# Capítulo 1

# Manual de usuario

## 1.1. Introducción

Bienvenido a podoManager, una aplicación dedicada a la gestión de clínicas podológicas.

podoManager trata de facilitar las labores diarias de gestión de una clínica, tales como la gestión de clientes o la creación de informes de forma automática. Cuenta con una interfaz gráfica intuitiva y amigable además de contar con atajos de teclado para agilizar las gestiones más comunes.

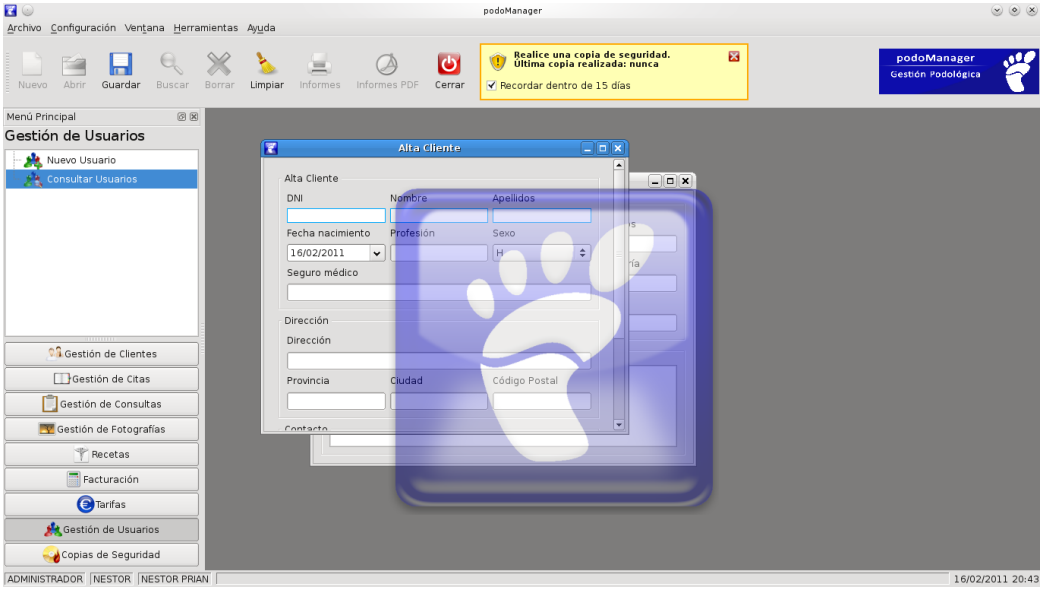


Figura 1.1: Interfaz podoManager

Este programa se distribuye bajo los términos de la GNU General Public License.

## 1.2. Instalación

Este capítulo describe dos formas de instalar la aplicación: usando el paquete precompilado y usando el paquete con el código fuente para su compilación.

### 1.2.1. Paquete precompilado

Utilice este paquete para instalar la versión precompilada de podoManager.

Descomprima el paquete **podoManager_1.0.0_bin_amd64.tar.gz** en su equipo:

```
$ tar zxvf podoManager_1.0.0_bin_amd64.tar.gz
```

Abra un interprete de comandos e ingrese en el directorio que se ha creado durante la descompresión.

Ejecute el script **instalar** con privilegios de superusuario y espere a que finalice la instalación. Este script ubicará los archivos necesarios en su árbol de directorios y creará un lanzador en el menú principal.

```
$  sudo ./instalar
```

Una vez finalizado, ya puede comenzar a usar podoManager.

**Nota**

Si no tiene privilegios de superusuario no podrá instalar podoManager.

El siguiente error se mostrará en pantalla:

```
$ Este script debe ser ejecutado como root
$ pruebe: sudo ./instalar
```

Consulte con el administrador del equipo.

### 1.2.2. Paquete fuente

Utilice este paquete para compilar podoManager usted mismo.

Descargue e instale el paquete **qt4-dev-tools** versión 4.6 o posterior que incluye todas las librerías y utilidades de Qt necesarias para compilar la aplicación.

```
$ sudo apt-get install qt4-dev-tools
```

Descomprima el paquete **podoManager_1.0.0_src.tar.gz** e ingrese en el directorio principal.

```
$ tar zxvf podoManager_1.0.0_src.tar.gz
```

Descomprima el paquete **wwWidgets-1.0.tar.gz**, el cual incluye varios componentes que no se encuentran en Qt, y ejecute los siguientes comandos:

```
$ tar zxvf wwWidgets-1.0.tar.gz
$ cd wwWidgets
$ qmake && make
$ sudo make install
```

Una vez realizado estos pasos, vuelva al directorio principal y ejecute los siguientes comandos:

```
$ qmake && make
$ sudo ./instalar
```

Una vez finalizado, ya puede comenzar a usar podoManager.

### 1.2.3. Desinstalación

Para desinstalar podoManager de su equipo ejecute el script **desinstalar**, ubicado en el directorio de instalación de la aplicación.

```
$ sudo ./desinstalar
```

## 1.3. Uso de podoManager

### 1.3.1. Primera ejecución

Si es la primera vez que ejecuta podoManager, le aparecerá una ventana en la que deberá introducir los datos de la clínica y posteriormente registrar el primer usuario, el cual tendrá privilegios de Administrador. En caso contrario no podrá acceder al sistema.

**Nota**

No se preocupe si ha cerrado esta primera ventana. Simplemente vuelva a ejecutar la aplicación y el proceso comenzará de nuevo.

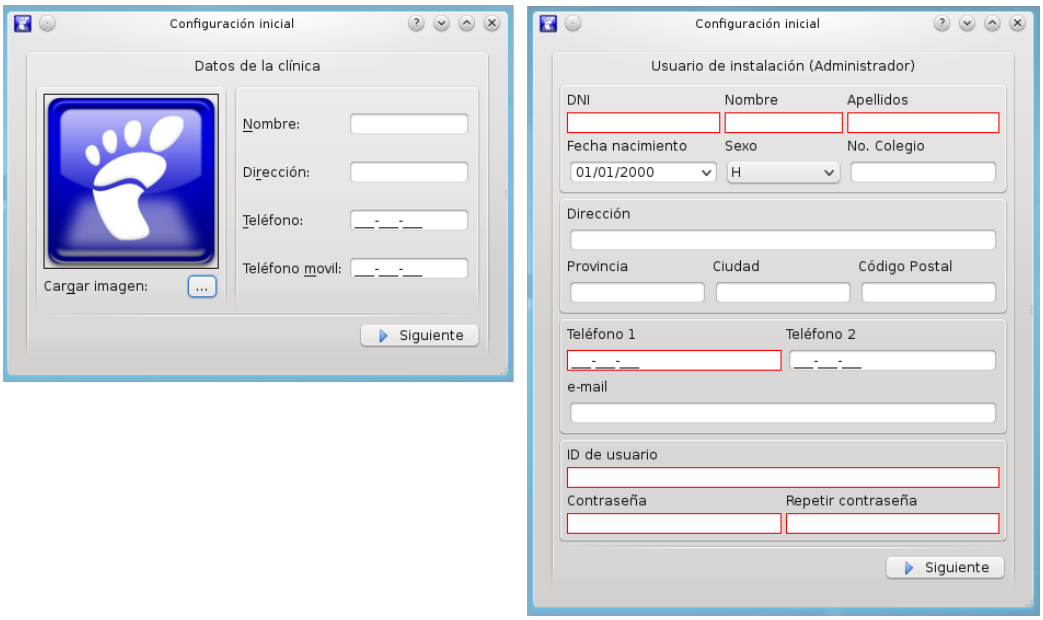


Figura 1.2: Primera ejecución

### 1.3.2. Interfaz de usuario

En esta sección se explicará la organización y funcionalidad de los objetos de la interfaz de usuario de podoManager.

#### 1.3.2.1. Pantalla de conexión

Cada vez que inicie una nueva sesión en podoManager le aparecerá una pantalla en la que deberá identificarse como usuario.

Para agilizar el proceso, se almacenará el nombre del último usuario que accedió al sistema.

Si desea cerrar podoManager, puede usar el botón situado en la esquina inferior izquierda de la pantalla.

Figura 1.3: Pantalla de conexión

#### 1.3.2.2. Pantalla principal

La siguiente imagen muestra como se organiza la interfaz de la aplicación. A continuación se explicará la utilidad de cada una de las partes.

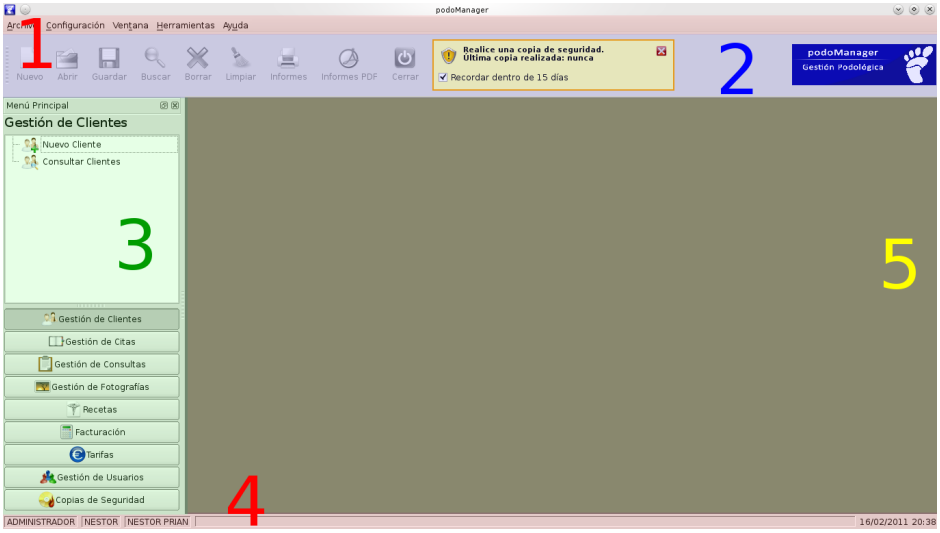


Figura 1.4: 1. Barra de menú, 2. Barra de herramientas, 3. Menú principal, 4. Barra de estado, 5. Contenedor de ventanas

**1.3.2.2.1. Barra de menú** El primer elemento que se destaca es la barra de menú. Desde esta se puede acceder a todas las funciones de administración:

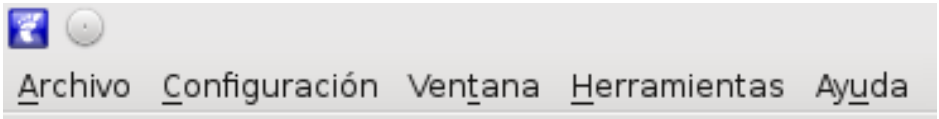


Figura 1.5: Barra de menú

**Menú Archivo** El menú Archivo reúne todas las funciones que se pueden realizar en la aplicación y que aparecen en la barra de herramientas

(ver sección A.3.2.2.2. Barra de herramientas). Además añade dos acciones: Cerrar Sesión y Salir.

- Cerrar Sesión: Abandona la sesión actual pero no cierra la aplicación. Cualquier cambio no guardado se perderá.
- Salir: Sale de la aplicación previa confirmación del usuario. Cualquier cambio no guardado se perderá.

**Menú Configuración** Desde el menú Configuración se puede definir el estilo visual de podoManager así como un conjunto de parámetros generales como el intervalo de aviso de copia de seguridad.

- Estilos: Permite cambiar el estilo visual de las ventanas, botones, mensajes, etc.

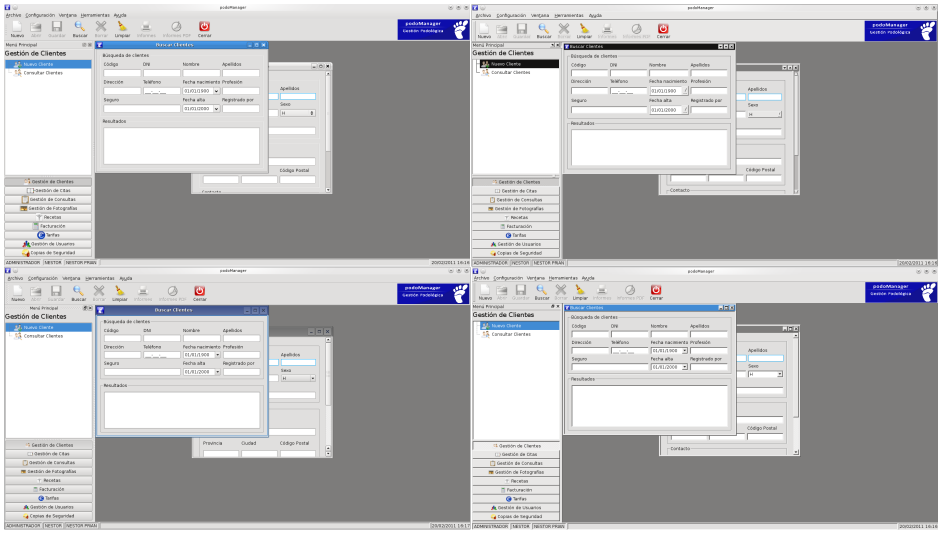

Figura 1.6: Clean Looks Style; Motif Style; Plastique Style; Windows Style

- Configuración General: Abre una ventana para configurar los siguientes parámetros: datos de la clínica (sólo para usuarios administradores); identificación de usuario, para cambiar la contraseña del usuario actual; definir los programas de navegación web y calculadora; definir el directorio de copias de seguridad y el intervalo de tiempo entre avisos (sólo para usuarios administradores).

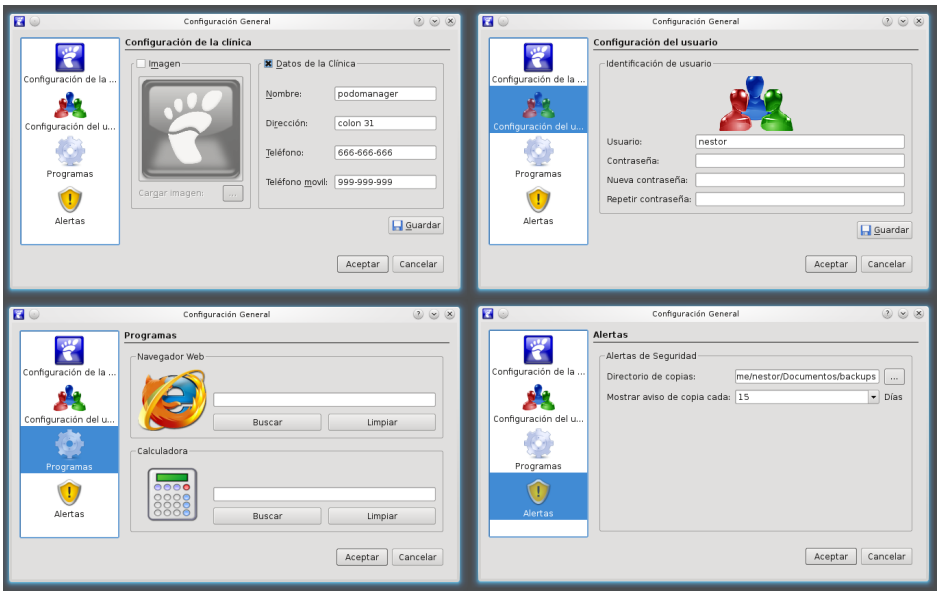


Figura 1.7: Configuración de la clínica; Configuración del usuario; Programas; Alertas

**Menú Ventana** El menú Ventana contiene acciones para organizar las ventanas abiertas en la aplicación, entre ellas, organizar en cascada, cerrar todas las ventanas o avanzar a la siguiente ventana.

**Menú Herramientas** El menú Herramientas permite al usuario acceder al navegador web y a la calculadora sin salir de podoManager. Ambas

aplicaciones pueden ser definidas por el usuario la primera vez que se ejecuten o a través del menú Configuración→Configuración General→Programas.

**Menú Ayuda** Desde el menú Ayuda se puede acceder al presente manual (F1) además de a la información sobre Qt y podoManager.

**1.3.2.2.2. Barra de herramientas** Esta barra está compuesta por un conjunto de botones que se activarán o desactivarán dependiendo de la ventana abierta. Por ejemplo, si se encuentra registrando un nuevo cliente en la clínica, se activarán los botones Guardar, Limpiar y Cerrar.

Por otro lado, es en dicha barra donde se mostrará el aviso de copia de seguridad.

A continuación se expone la funcionalidad de cada botón de la barra.

- Nuevo [F5]: Abre una ventana para introducir un nuevo registro.
- Abrir [6]: Abre un registro para una consulta detallada.
- Guardar [7]: En las operaciones de alta, este botón almacenará la información introducida en la base de datos. En las operaciones de consulta modificará el registro con los nuevos datos introducidos.
- Buscar [8]: Busca los registros que coinciden con los criterios introducidos.
- Borrar [9]: Elimina el registro que se está consultando. Se mostrará un mensaje de confirmación antes de realizar dicha acción.

- Limpiar [10]: Borra todos los campos de texto excepto cuando se está consultando un registro, de forma que se evita eliminar información de valor.
- Informes [11]: Permite seleccionar y configurar una impresora conectada al equipo para generar un informe en papel.
- Informes PDF [12]: Genera un informe en formato PDF al que previamente se le ha asignado un nombre y una ubicación en el disco.
- Cerrar: cierra la ventana activa. Cualquier modificación en los datos se descartará, por lo que se aconseja pulsar el botón Guardar para no perder la información actualizada.

**Nota**

La funcionalidad de los botones dependerá del contexto en el que se encuentre. Por ejemplo, si se encuentra consultando los historiales de exploración y pulsa F5 o el botón Nuevo, automáticamente se abrirá una ventana para dar de alta un nuevo historial de exploración.

**1.3.2.2.3. Menú principal** Desde este menú se accede a los diferentes módulos de gestión de podoManager.

Dependiendo de los privilegios del usuario conectado, se podrán acceder a diferentes módulos.

En la sección A.3.3. se explica detalladamente cada uno de estos módulos.

Figura 1.8: Menú principal

**1.3.2.2.4. Barra de estado** Esta barra muestra información del usuario conectado, así como de la fecha y hora actual. Además muestra información de error (no crítico) o éxito como resultado de realizar alguna operación con los datos, por ejemplo, durante el alta de un usuario.

ADMINISTRADOR NESTOR NESTOR PRIAN ERROR ALTA CLIENTE: 'DNI' DUPLICADO. COMPRUEBE LOS DATOS INTRODUCIDOS. 20/02/2011 16:09
ADMINISTRADOR NESTOR NESTOR PRIAN IMPRIMIENDO PDF CERTIFICADO 20/02/2011 16:10

Figura 1.9: Barra de estado

**1.3.2.2.5. Contenedor de ventanas** En esta zona de la interfaz es donde se ubican todas las ventanas. Permite maximizarlas, minimizarlas u organizarlas en cascada para tener una visión más general.

Todas las opciones mencionadas anteriormente se pueden acceder a través de la barra de menú: Ventana.

**1.3.2.2.6. Bandeja del sistema** Al ejecutar podoManager, se añade un icono de la aplicación en la bandeja del sistema, a través del cual se puede cerrar o reiniciar la aplicación desde el menú emergente haciendo clic sobre el icono con el botón derecho del ratón.

Figura 1.10: Bandeja del sistema

## 1.3.3. Menú principal

En esta sección se explica como llevar a cabo las gestiones básicas de una clínica podológica con podoManager.

Para acceder a las opciones de cada módulo de gestión, debemos navegar por el menú principal ubicado, inicialmente, a la izquierda de la pantalla. Cada vez que pulsamos un botón, aparecerá en la parte superior del menú un submenú que identifica cada una de las tareas que se puede realizar con un icono y un texto. Haciendo doble clic con el ratón en uno de los elementos del submenú, se abrirá una nueva ventana en la cual se llevará a cabo la tarea indicada.

Por ejemplo: se desea registrar un nuevo usuario. Primero debe pulsar el botón con el texto Gestión de Usuarios, el cual mostrará un submenú con dos opciones: Nuevo Usuario y Consultar Usuarios. Seguidamente haga doble clic sobre Nuevo Usuario. Este abrirá una ventana en la que se deben introducir los datos indicados sobre el usuario. Finalmente pulse Guardar en la barra de herramientas.

#### 1.3.3.1. Gestión de Clientes

**1.3.3.1.1. Alta de un nuevo cliente** Para registrar un nuevo cliente, haga clic en el botón Nuevo Cliente. Este abrirá la siguiente ventana:

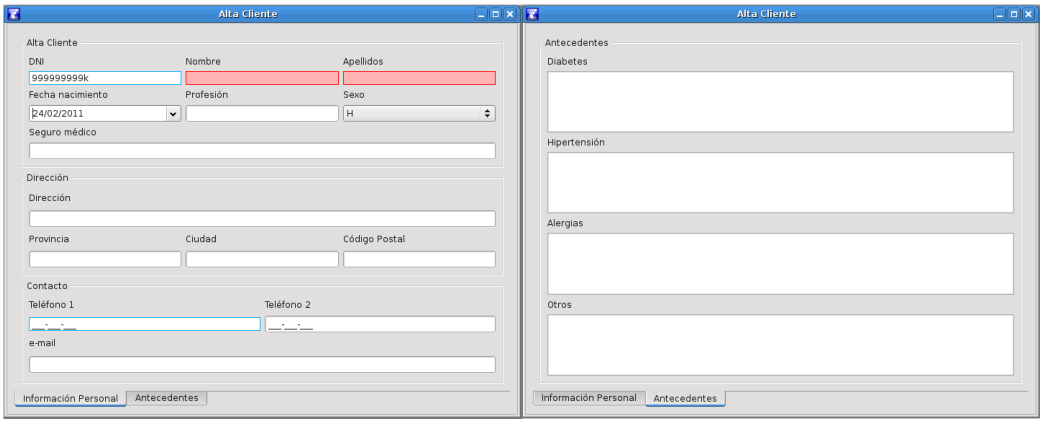


Figura 1.11: Alta de clientes

Como puede ver, la ventana de registro se compone de dos partes, Información Personal y Antecedentes, a las que se puede acceder pulsando en las pestañas situadas en la parte inferior.

Para hacer el registro no es necesario completar todo el formulario, sólo basta con rellenar los campos obligatorios, que se identifican con el borde en azul. De cualquier manera, podoManager le avisará si no cumple esta restricción señalando el campo en cuestión en rojo.

Finalmente, pulse Guardar o F7 para completar el registro.

**Nota**

Los usuarios con privilegios de ADMINISTRATIVO no pueden registrar los antecedentes del cliente, por lo que esta función permanecerá deshabilitada.

**1.3.3.1.2. Consultar clientes** Con esta opción podrá consultar todos los clientes registrados en podoManager que cumplen con un criterio específico.

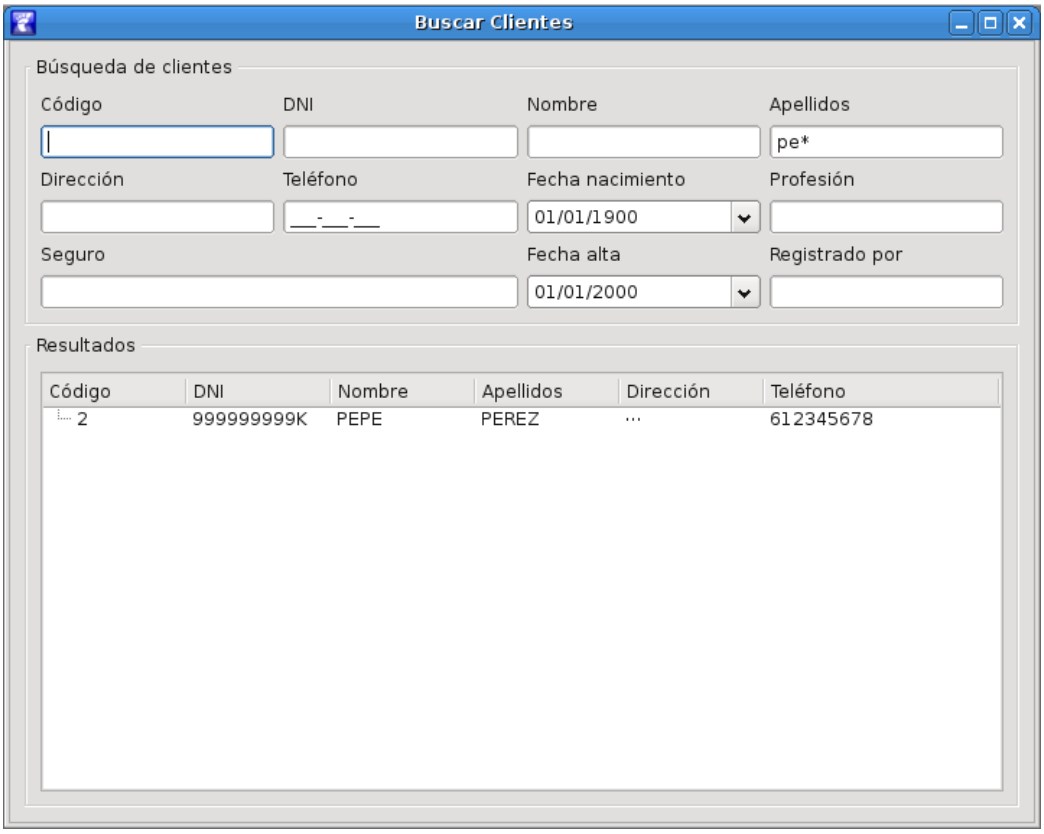


Figura 1.12: Consultar clientes

Complete los campos por los que desee seleccionar los clientes y luego pulse Buscar o F8, le aparecerá un listado con algunos datos importantes de los clientes.

**Tip**

Para obtener un listado de todos los clientes registrados deje todos los campos en blanco y pulse Buscar.

**Tip**

Si desea hacer consultas del tipo: Todos los clientes cuyo apellido empiece por 'PE' , escriba en el campo Apellidos 'PE' seguido de un asterisco: 'PE*'. Esto es válido para los campos DNI, Nombre, Apellidos, Dirección, Profesión y Seguro.

Si pulsa Limpiar o F10, se borrará la consulta realizada, dejando todo listo para comenzar de nuevo.

Pulsando Nuevo o F5, se abrirá una ventana para registrar un nuevo cliente (ver sección A.3.3.1.1. Alta de un nuevo cliente).

**1.3.3.1.3. Consulta detallada de clientes** Para consultar todos los datos de un cliente determinado haga doble clic con el ratón sobre su fila en la ventana de consulta o selecciónelo y pulse Abrir (ver sección A.3.3.1.2). Con esto se abrirá una ventana en la que podrá, además de consultar, modificar los datos personales y los antecedentes, eliminarlo definitivamente e imprimir un informe con esos datos.

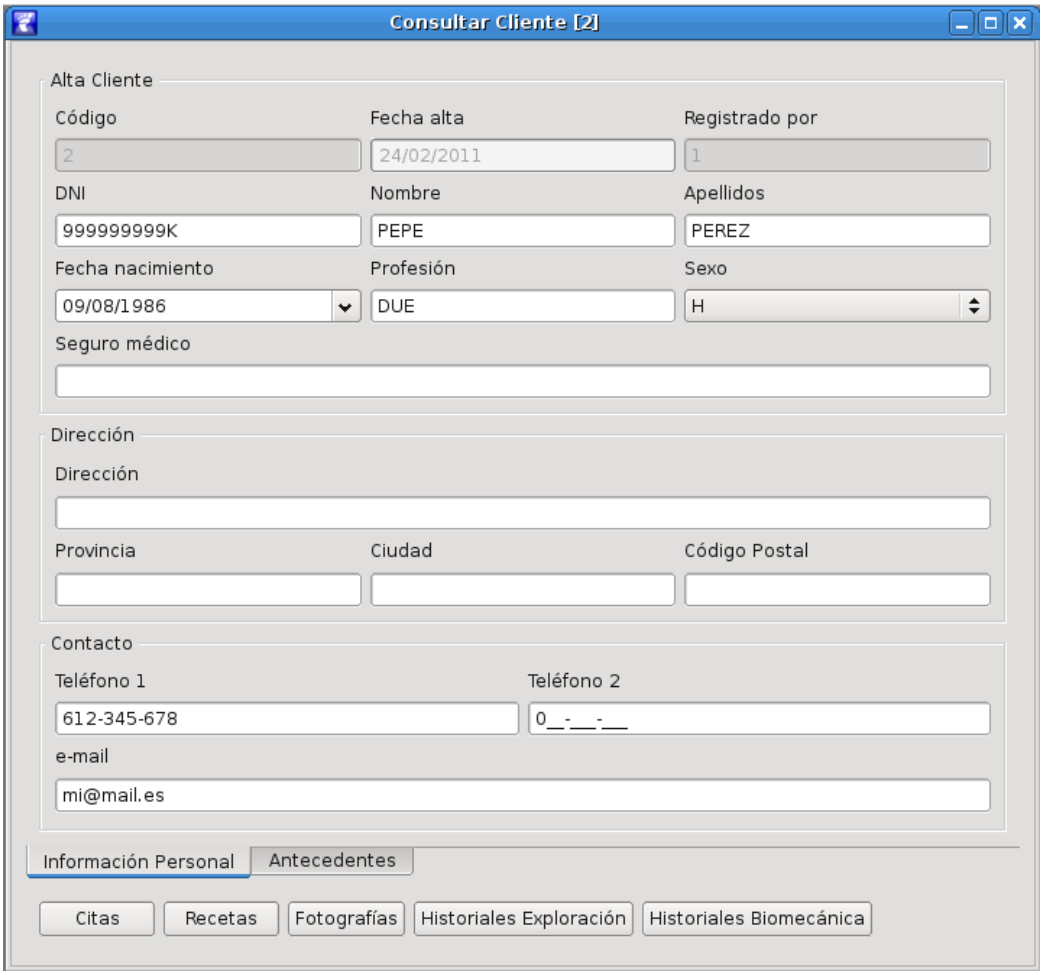


Figura 1.13: Consulta detallada de clientes

Esta ventana se asemeja a la que se usa para dar de alta un nuevo cliente, con la diferencia que desde aquí podemos acceder a otros datos relacionados con el cliente, por ejemplo, sus citas, recetas, etc, a través de los botones ubicados en la parte inferior de dicha ventana.

Si modifica algún dato no olvide pulsar Guardar, en caso contrario se perderán al cerrar la ventana.

Para eliminar el registro del cliente pulse Borrar o F9, podoManager le

pedirá que confirme dicha acción ya que esto eliminará también cualquier rastro del cliente en la aplicación, es decir, citas, historiales, fotografías, etc.

**Nota**

Los usuarios con privilegios de ADMINISTRATIVO no pueden consultar los antecedentes del cliente, por lo que esta función permanecerá deshabilitada. El borrado de registros y la impresión de informes tampoco está permitido para los usuarios ADMINISTRATIVOS.

#### 1.3.3.2. Gestión de Citas

**Nota**

Esta función aparecerá deshabilitada para los usuarios con privilegios de ADMINISTRATIVO.

**1.3.3.2.1. Nueva cita** Utilice esta función si desea registrar una cita para el cliente. Comience haciendo clic en Nueva Cita, le aparecerá una ventana como la siguiente:

Figura 1.14: Nueva cita - Búsqueda del cliente

Introduzca el código del cliente al que va dirigido dicha cita o selecciónelo de la lista y pulse el botón Buscar. Si lo desea puede seleccionar al cliente por el DNI marcando la casilla DNI a la izquierda de la ventana.

**Nota**

Si el cliente no está registrado, no podrá generarle una receta, por lo que podoManager le dará la posibilidad de registrarlo en el momento.

Una vez seleccionado el cliente, le aparecerá la siguiente ventana:

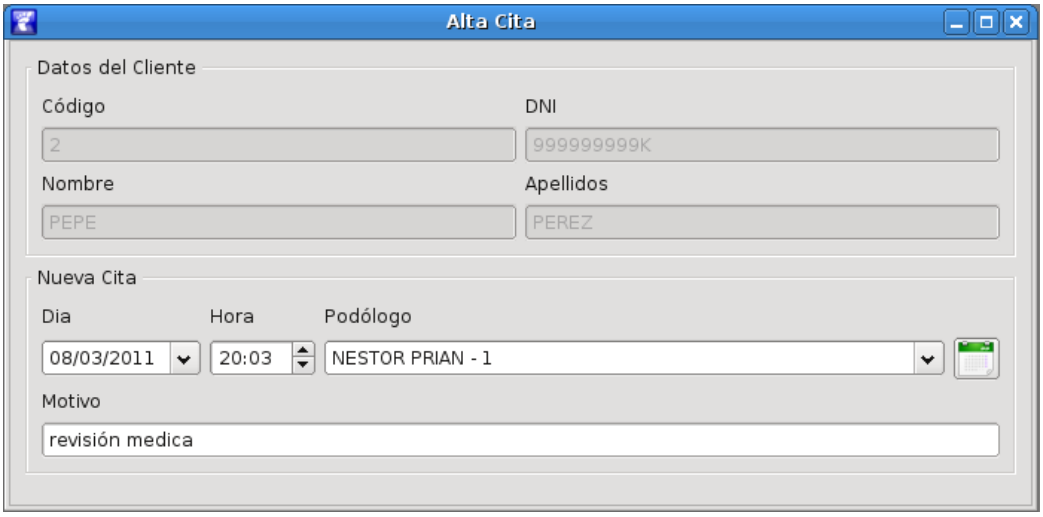


Figura 1.15: Nueva cita

Para comenzar, introduzca la fecha y hora de la cita. Luego seleccione el podólogo con el que quiere pasar la consulta y para terminar introduzca el motivo por el que el paciente acude a la cita.

La fecha y hora deben ser únicos para cada podólogo, por lo que puede comprobar el listado de citas para el podólogo seleccionado pulsando el botón a la derecha del mismo. En cualquier caso podoManager le avisará si ese horario no está disponible y le permitirá modificarlo.

Finalmente pulse Guardar o F7 para completar el registro de la receta.

**1.3.3.2.2. Consultar citas** Con esta opción podrá consultar todas las citas registradas en podoManager que cumplen con un criterio específico.

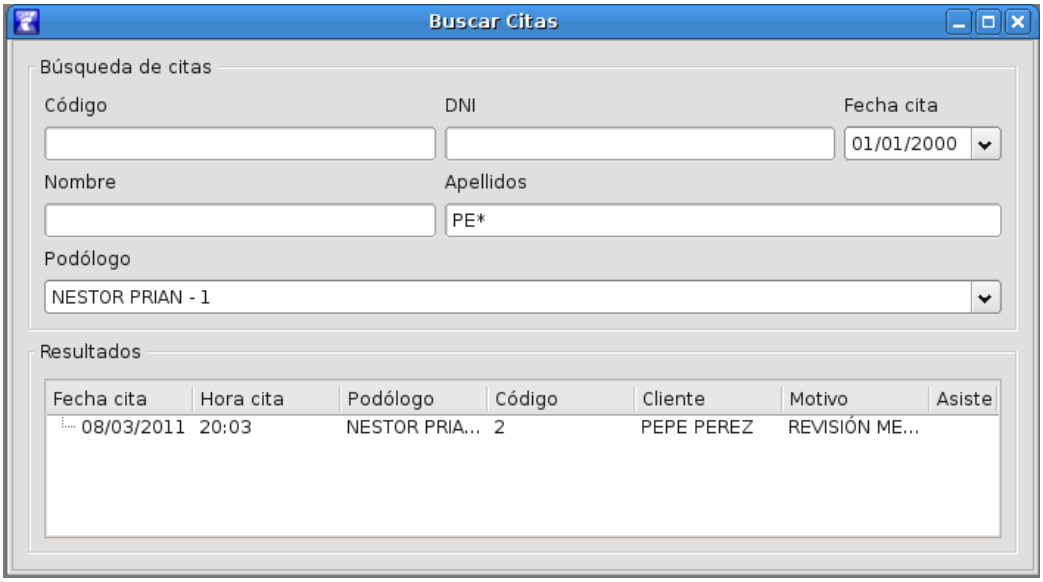


Figura 1.16: Consultar citas

Complete los campos por los que desee seleccionar las citas y luego pulse Buscar o F8, le aparecerá un listado con algunos datos importantes de las citas.

**Tip**

Para obtener un listado de todos las citas registradas deje todos los campos en blanco y pulse Buscar.

**Tip**

Si desea hacer consultas del tipo: Todas las citas de los clientes cuyo apellido empiece por 'PE', escriba en el campo Apellidos 'PE' seguido de un asterisco: 'PE*'. Esto es válido para los campos DNI, Nombre y Apellidos.

Si pulsa Limpiar o F10, se borrará la consulta realizada, dejando todo listo para comenzar de nuevo.

Pulsando Nuevo o F5, se abrirá una ventana para registrar una nueva cita (ver sección A.3.3.2.1).

**1.3.3.2.3. Consulta detallada de citas** Para consultar todos los datos de una cita determinada haga doble clic con el ratón sobre su fila en la ventana de consulta o selecciónelo y pulse Abrir (ver sección A.3.3.2.2). Con esto se abrirá una ventana en la que podrá, además de consultar, modificar los datos de la cita, eliminarla definitivamente e imprimir un informe con esos datos.

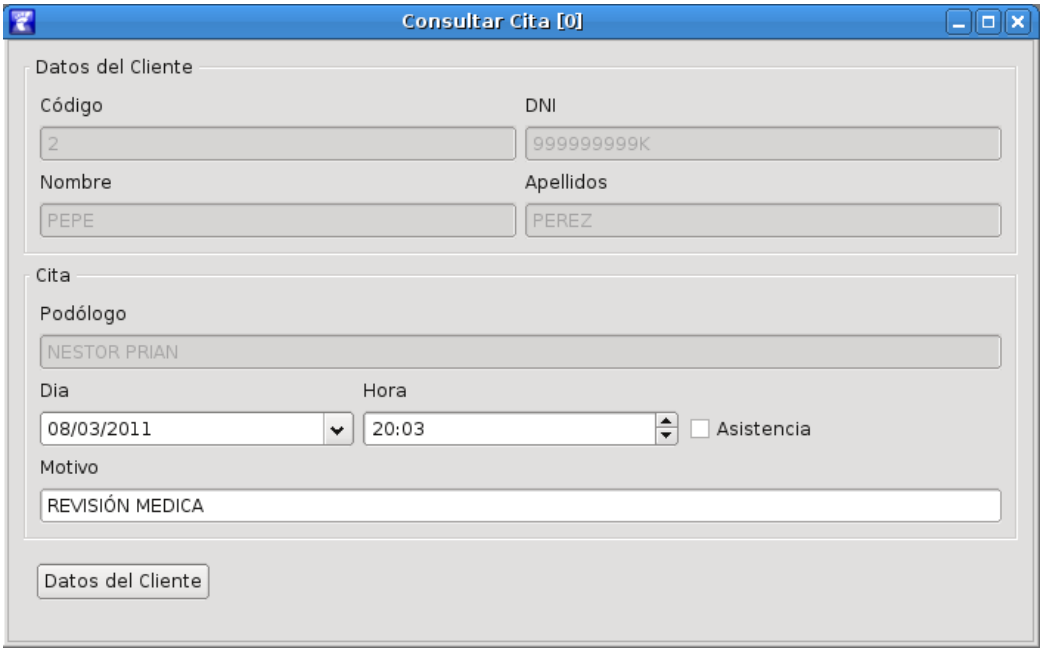


Figura 1.17: Consulta detallada de citas

Una vez seleccionada la cita, puede modificar la fecha y hora, así como el motivo de asistencia.

Por otro lado, puede controlar quién acudió a la cita marcando la casilla Asistencia.

Si modifica algún dato no olvide pulsar Guardar, en caso contrario se perderán al cerrar la ventana.

Con respecto a la impresión del certificado de asistencia, este sólo puede

ser impreso si la casilla Asistencia está marcada, en caso contrario, podoManager mostrará un error indicando dicho motivo.

Para eliminar el registro de la cita pulse Borrar o F9, podoManager le pedirá que confirme dicha acción.

**1.3.3.2.4. Listado de citas** Utilice esta opción para consultar e imprimir un listado citas diario.

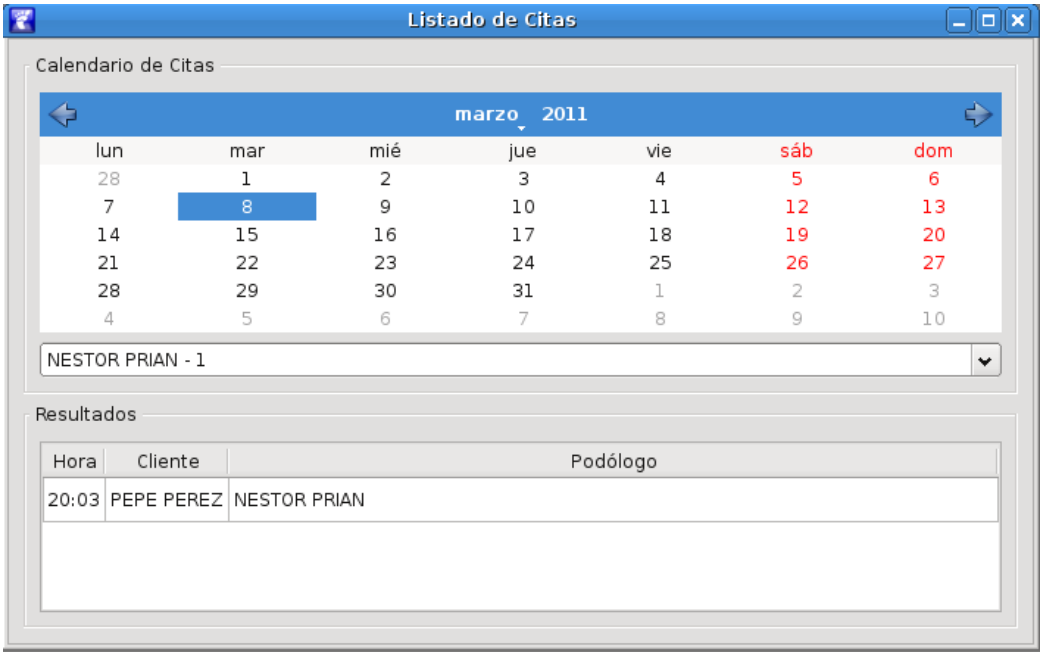
Listado de Citas
Calendario de Citas
marzo 2011
lun mar mié jue vie sáb dom
28 1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
NESTOR PRIAN - 1
Resultados
Hora Cliente Podólogo
20:03 PEPE PEREZ NESTOR PRIAN

Figura 1.18: Listado de citas

Haga clic en el día del que desea obtener el listado y opcionalmente seleccione un podólogo del desplegable ubicado bajo el calendario. Las citas registradas para ese día aparecerán en el cuadro Resultados, mostrando la hora, el cliente y el podólogo. Finalmente pulse Informes (F11) o Informes PDF (F12) para imprimir el listado.

#### 1.3.3.3. Gestión de Consultas

Desde la gestión de consultas podrá gestionar completamente los historiales clínicos de los pacientes. Dichos historiales se clasifican en dos tipos: historiales de exploración e historiales de biomecánica.

Los procedimientos para crear, modificar o borrar los historiales son los mismos para ambos tipos, la única diferencia son los datos que debe almacenar en cada uno.

**Nota**

Esta función aparecerá deshabilitada para los usuarios con privilegios de ADMINISTRATIVO.

**1.3.3.3.1. Nuevo historial** Utilice esta función si desea generar un historial al paciente. Comience haciendo clic en Nuevo Historial, aparecerá un submenú en el que debe seleccionar el tipo de historial que va a generar, seguidamente le aparecerá una ventana como la siguiente:

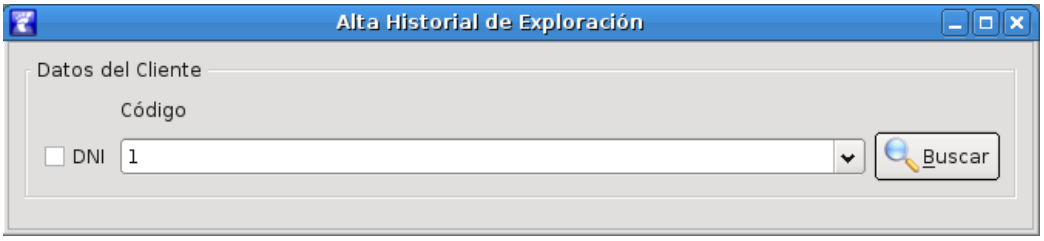


Figura 1.19: Nuevo historial - Búsqueda del cliente

Introduzca el código del cliente al que desea crear el historial o selecciónelo de la lista y pulse el botón Buscar. Si lo desea puede seleccionar al cliente por el DNI marcando la casilla DNI a la izquierda de la ventana.

**Nota**

Si el cliente no está registrado, no podrá crearle un historial, por lo que podoManager le dará la posibilidad de registrarlo en el momento.

Una vez seleccionado el cliente, le aparecerá la siguiente ventana:

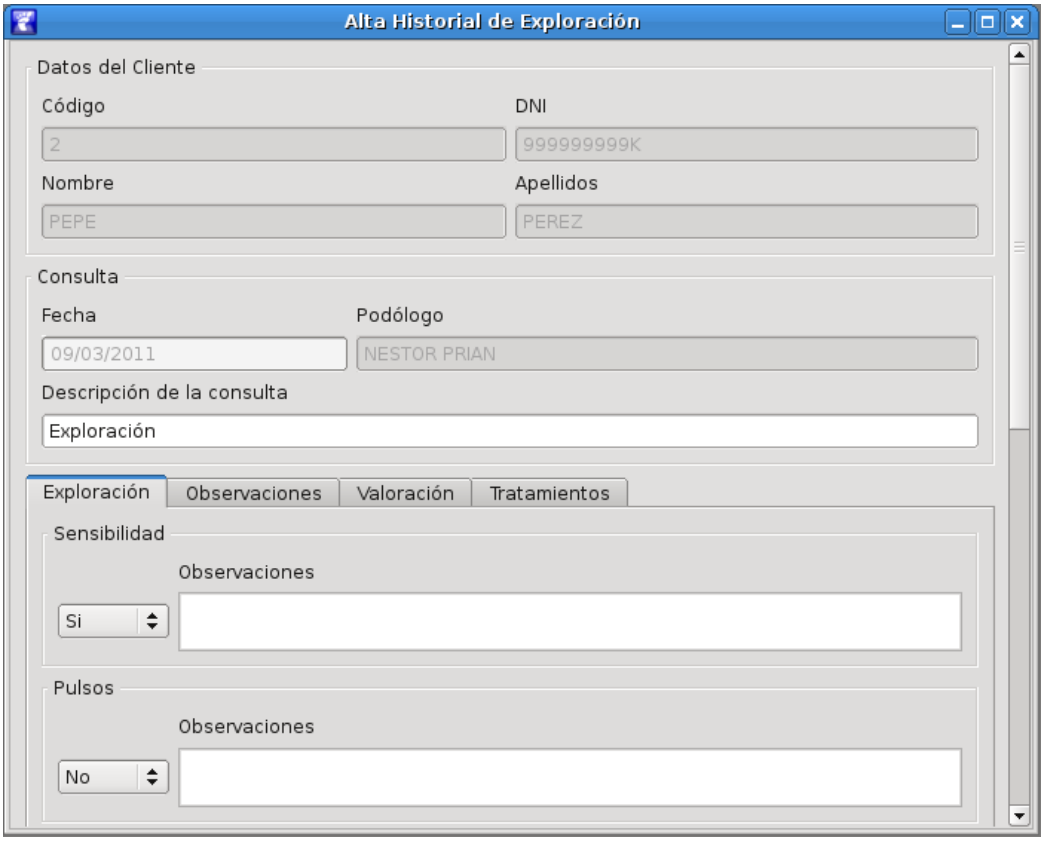


Figura 1.20: Nuevo historial

Complete todos los campos con la información pertinente. Podrá comprobar que no es obligatorio rellenar todos los campos, lo que le permite completar el formulario según sus necesidades.

Finalmente pulse Guardar o F7 para completar el registro del historial.

**Nota**

Únicamente podrá crear un historial de cada tipo por cliente y día. podoManager mostrará un error si no se cumple esta restricción.

**1.3.3.3.2. Consultar historiales** Con esta opción podrá consultar todos los historiales almacenadas en podoManager que cumplen con un criterio específico.

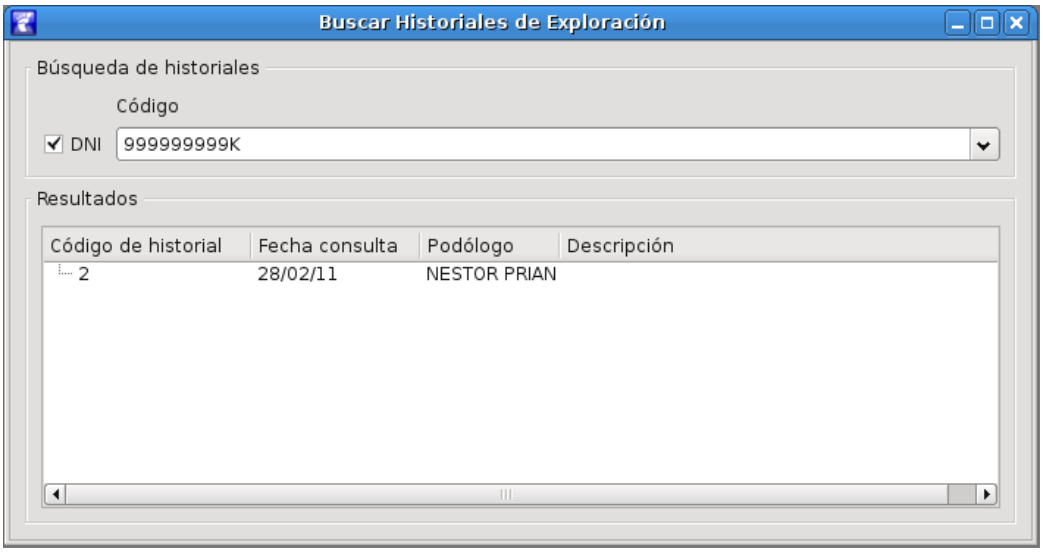


Figura 1.21: Consultar historiales

Introduzca el código del cliente del que desea consultar los historiales o selecciónelo de la lista y pulse Buscar o F8. Si lo desea puede seleccionar al cliente por el DNI marcando la casilla DNI a la izquierda de la ventana.

Seguidamente le aparecerá un listado con algunos datos importantes de los historiales.

**Tip**

Para obtener un listado de los historiales de todos los clientes registrados deje todos los campos en blanco y pulse Buscar o F8.

Si pulsa Limpiar o F10, se borrará la consulta realizada, dejando todo listo para comenzar de nuevo.

Pulsando Nuevo o F5, se abrirá una ventana para registrar un nuevo historial (ver sección A.3.3.3.1).

**1.3.3.3.3. Consulta detallada de historiales** Para consultar todos los datos de un historial determinado haga doble clic con el ratón sobre su fila en la ventana de consulta o selecciónelo y pulse Abrir (ver sección A.3.3.3.2). Con esto se abrirá una ventana en la que podrá, además de consultar, modificar los datos del historial, eliminarlo definitivamente y generar un informe para su impresión.

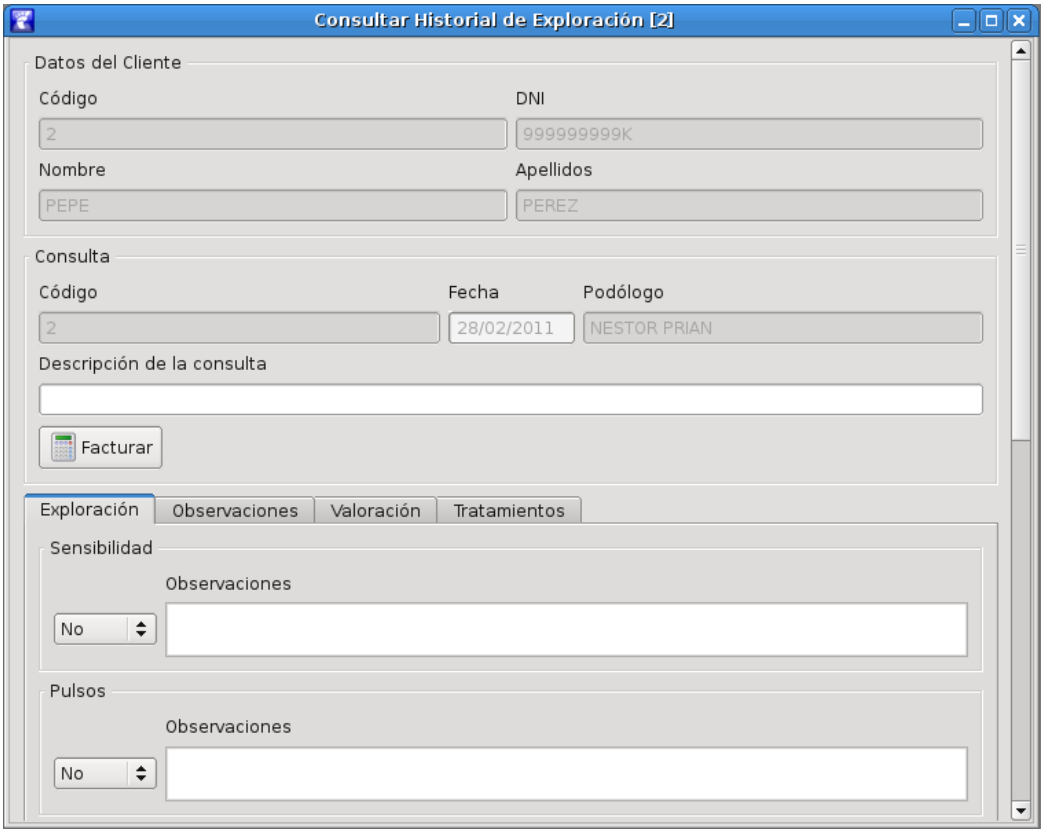


Figura 1.22: Consulta detallada de historiales

Esta ventana se asemeja a la que se usa para registrar un nuevo historial, pero se añade la posibilidad de facturar la consulta. El botón Facturar abrirá una ventana de facturación preparada para ingresar el precio de la consulta (ver sección A.3.3.6.1).

Si modifica algún dato no olvide pulsar Guardar, en caso contrario se perderán al cerrar la ventana.

Para eliminar el registro del historial pulse Borrar o F9, podoManager le pedirá que confirme dicha acción.

**Nota**

Únicamente el podólogo que creó el historial tiene los privilegios necesarios para modificar y/o borrar el historial definitivamente.

#### 1.3.3.4. Gestión de Fotografías

**Nota**

Esta función aparecerá deshabilitada para los usuarios con privilegios de ADMINISTRATIVO.

**1.3.3.4.1. Nueva fotografía** Utilice esta función si desea guardar las fotografías tomadas al paciente para llevar un control de su evolución. Comience haciendo clic en Nueva Fotografía, le aparecerá una ventana como la siguiente:

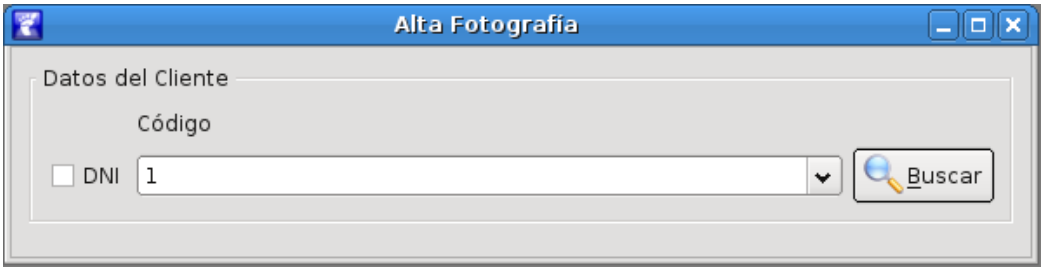


Figura 1.23: Nueva fotografía - Búsqueda del cliente

Introduzca el código del cliente al que desea registrar una fotografía o selecciónelo de la lista y pulse el botón Buscar. Si lo desea puede seleccionar al cliente por el DNI marcando la casilla DNI a la izquierda de la ventana.

**Nota**

Si el cliente no está registrado, no podrá guardar sus fotografías, por lo que podoManager le dará la posibilidad de registrarlo en el momento.

Una vez seleccionado el cliente, le aparecerá la siguiente ventana:

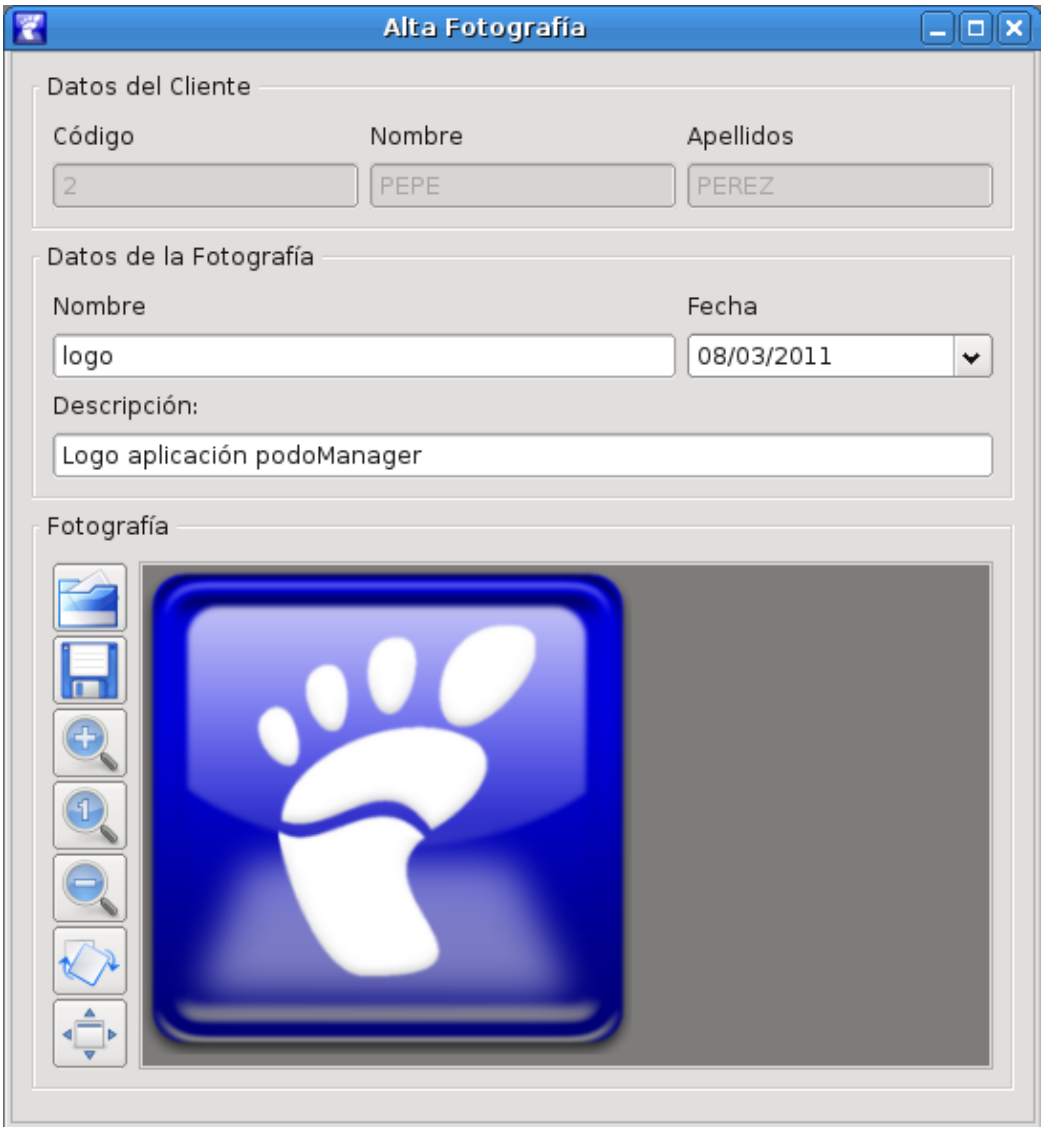


Figura 1.24: Nueva fotografía

Para comenzar, introduzca un nombre identificativo para la fotografía. Luego escriba la fecha en la que se tomó o selecciónela del calendario, esto le ayudará con la evolución del paciente, y por último escriba una descripción de dicha foto.

Seguidamente debe seleccionar la fotografía que quiere guardar, para ello utilice el botón con el icono de carpeta a la izquierda de la ventana y localice la foto en su disco duro o dispositivo externo. Este paso es importante, ya que si no selecciona una imagen, no podrá continuar con el registro.

El resto de botones se explican a continuación:

- Cargar una nueva imagen: abre un diálogo para localizar una imagen en disco. Si ya hay una fotografía cargada en el momento de la selección, esta será reemplazada por la nueva fotografía.
- Guardar la imagen actual: utilice esta opción si desea almacenar en disco la imagen cargada actualmente en formato PNG o JPEG.
- Aumentar: aumenta el tamaño de la imagen.
- Restaurar la imagen: muestra la imagen actual en su tamaño original.
- Disminuir: disminuye el tamaño de la imagen.
- Rotar: gira la imagen 90 grados.
- Pantalla completa: muestra la imagen en pantalla completa. Para salir de esta pantalla pulse la tecla ESC del teclado.

Finalmente pulse Guardar o F7 para completar el registro de la fotografía.

**Nota**

Aunque haya modificado la geometría de la fotografía, podoManager almacenará la imagen original sin retoques o redimensionada a 500 píxeles de ancho en el caso de que supere este tamaño, para evitar la pérdida de calidad de la fotografía.

**1.3.3.4.2. Consultar fotografías** Con esta opción podrá consultar todas las fotografías almacenadas en podoManager que cumplen con un criterio específico.

Figura 1.25: Consultar fotografías

Introduzca el código del cliente del que desea consultar las fotografías o selecciónelo de la lista y pulse Buscar o F8. Si lo desea puede seleccionar al

cliente por el DNI marcando la casilla DNI a la izquierda de la ventana.

Seguidamente le aparecerá un listado con algunos datos importantes de las fotografías.

**Tip**

Para obtener un listado de las fotografías de todos los clientes registrados deje todos los campos en blanco y pulse Buscar o F8.

Si pulsa Limpiar o F10, se borrará la consulta realizada, dejando todo listo para comenzar de nuevo.

Pulsando Nuevo o F5, se abrirá una ventana para registrar una nueva fotografía (ver sección A.3.3.4.1).

**1.3.3.4.3. Consulta detallada de fotografías** Para consultar todos los datos de una fotografía determinada haga doble clic con el ratón sobre su fila en la ventana de consulta o selecciónelo y pulse Abrir (ver sección A.3.3.4.2). Con esto se abrirá una ventana en la que podrá, además de consultar, modificar los datos de la imagen y eliminarla definitivamente.

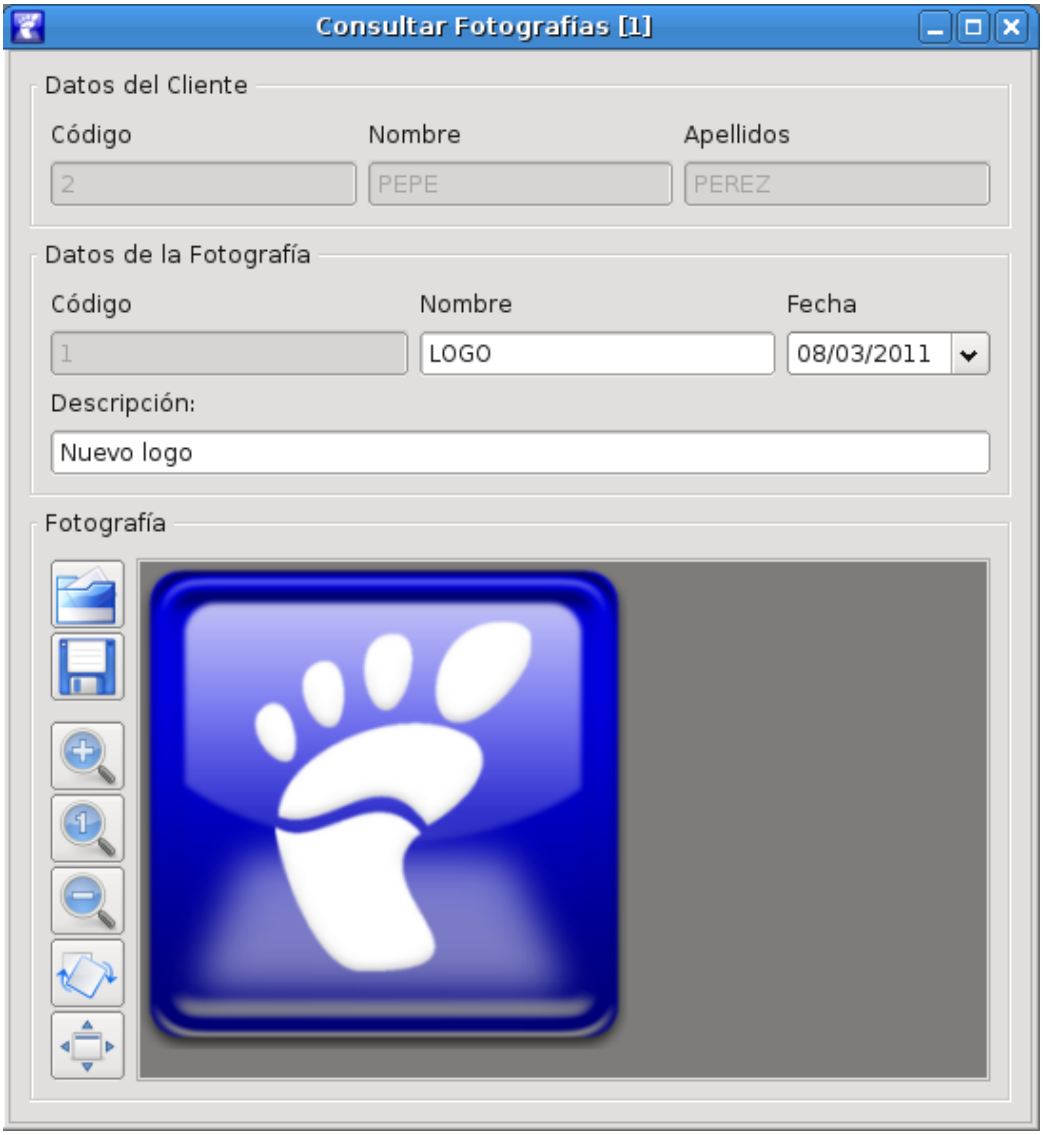


Figura 1.26: Consulta detallada de fotografías

Esta ventana se asemeja a la que se usa para dar de alta una nuevo cliente, por lo que consulte cómo dar de alta una nueva fotografía (ver sección A.3.3.4.1) si tiene alguna duda sobre la funcionalidad de los diferentes botones.

Si modifica algún dato no olvide pulsar Guardar, en caso contrario se

perderán al cerrar la ventana.

Para eliminar el registro de la fotografía pulse Borrar o F9, podoManager le pedirá que confirme dicha acción.

#### 1.3.3.5. Recetas

**Nota**

Esta función aparecerá deshabilitada para los usuarios con privilegios de ADMINISTRATIVO.

**1.3.3.5.1. Nueva receta** Utilice esta función si desea generar una receta para el cliente. Comience haciendo clic en Nueva Receta, le aparecerá una ventana como la siguiente:

Figura 1.27: Nueva receta - Búsqueda del cliente

Introduzca el código del cliente al que va dirigido dicha receta o selecciónelo de la lista y pulse el botón Buscar. Si lo desea puede seleccionar al cliente por el DNI marcando la casilla DNI a la izquierda de la ventana.

**Nota**

Si el cliente no está registrado, no podrá generarle una receta, por lo que podoManager le dará la posibilidad de registrarlo en el momento.

Una vez seleccionado el cliente, le aparecerá la siguiente ventana:

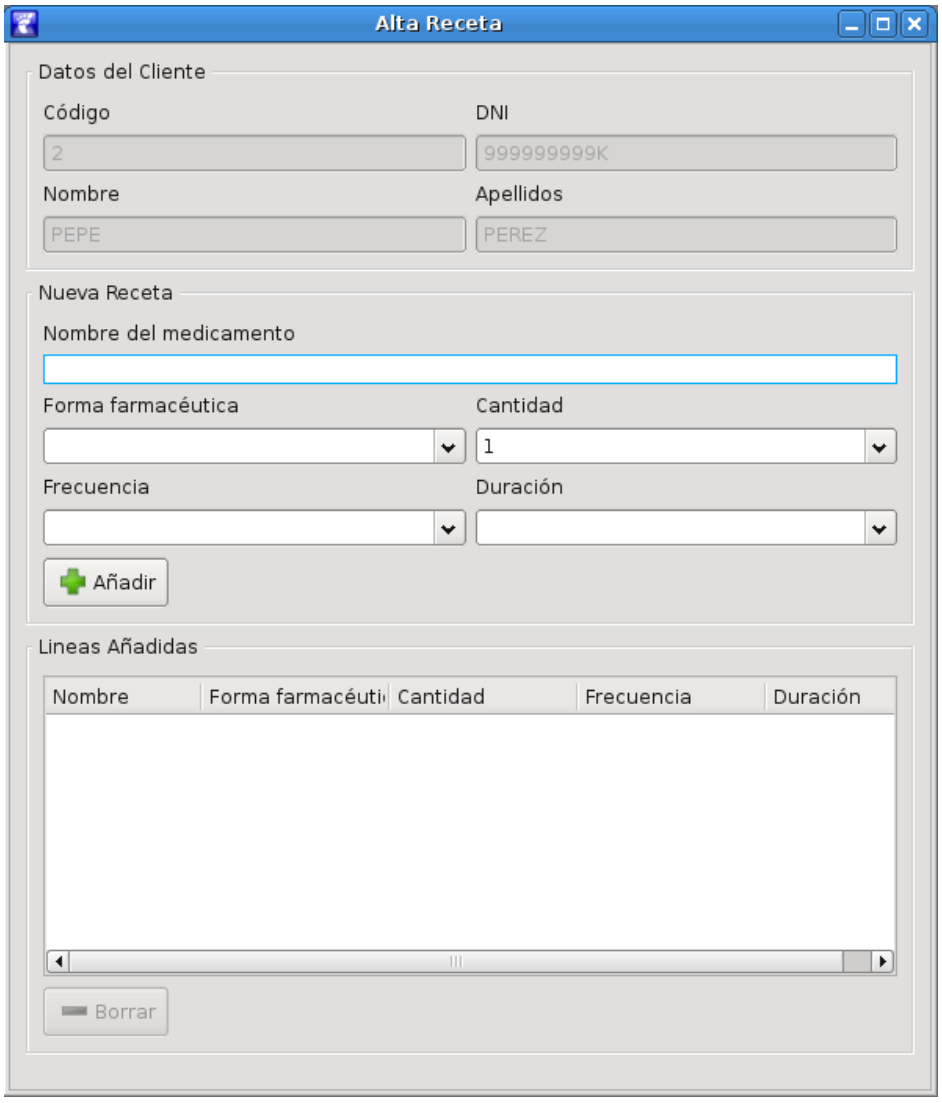


Figura 1.28: Nueva receta

En una misma receta se pueden incluir varias líneas, cada una de las cuales se corresponde con un medicamento con una serie de especificaciones propias.

Para comenzar, introduzca un nombre de medicamento. Como puede ver,

el campo tiene el borde de color azul, lo que significa que es obligatorio. Además este nombre sirve como identificador por lo que deberá ser único. No se preocupe si olvida alguna de estas restricciones, podoManager le avisará mediante un mensaje en la barra de estado.

El resto de los campos son opcionales. Escriba la información correspondiente o selecciónela de la lista predefinida.

Pulse el botón Añadir para registrar el medicamento. Automáticamente le aparecerá dicha línea en el campo Líneas Añadidas. Si desea eliminar una de las líneas, selecciónela y pulse el botón Borrar ubicado en la parte inferior izquierda de la ventana.

Finalmente pulse Guardar o F7 para completar el registro de la receta.

**1.3.3.5.2. Consultar recetas** Con esta opción podrá consultar todas las recetas generadas con podoManager que cumplen con un criterio específico.

Figura 1.29: Consultar recetas

Complete los campos por los que desee seleccionar las recetas y luego pulse Buscar o F8.

Seguidamente le aparecerá un listado con algunos datos importantes de las recetas.

**Tip**

Para obtener un listado de las recetas de todos los clientes registrados deje todos los campos en blanco y pulse Buscar o F8.

**Tip**

Si desea hacer consultas del tipo: Recetas de los clientes cuyo apellido empiece por 'PE', escriba en el campo Apellidos 'PE' seguido de un asterisco: 'PE*'. Esto es válido para los campos DNI, Nombre y Apellidos.

Si pulsa Limpiar o F10, se borrará la consulta realizada, dejando todo listo para comenzar de nuevo.

Pulsando Nuevo o F5, se abrirá una ventana para generar una nueva receta (ver sección A.3.3.5.1).

**1.3.3.5.3. Consulta detallada de recetas** Para consultar todos los datos de una receta determinada haga doble clic con el ratón sobre su fila en la ventana de consulta o selecciónelo y pulse Abrir (ver sección A.3.3.5.2). Con esto se abrirá una ventana en la que podrá, además de consultar, imprimir la receta y eliminarla definitivamente.

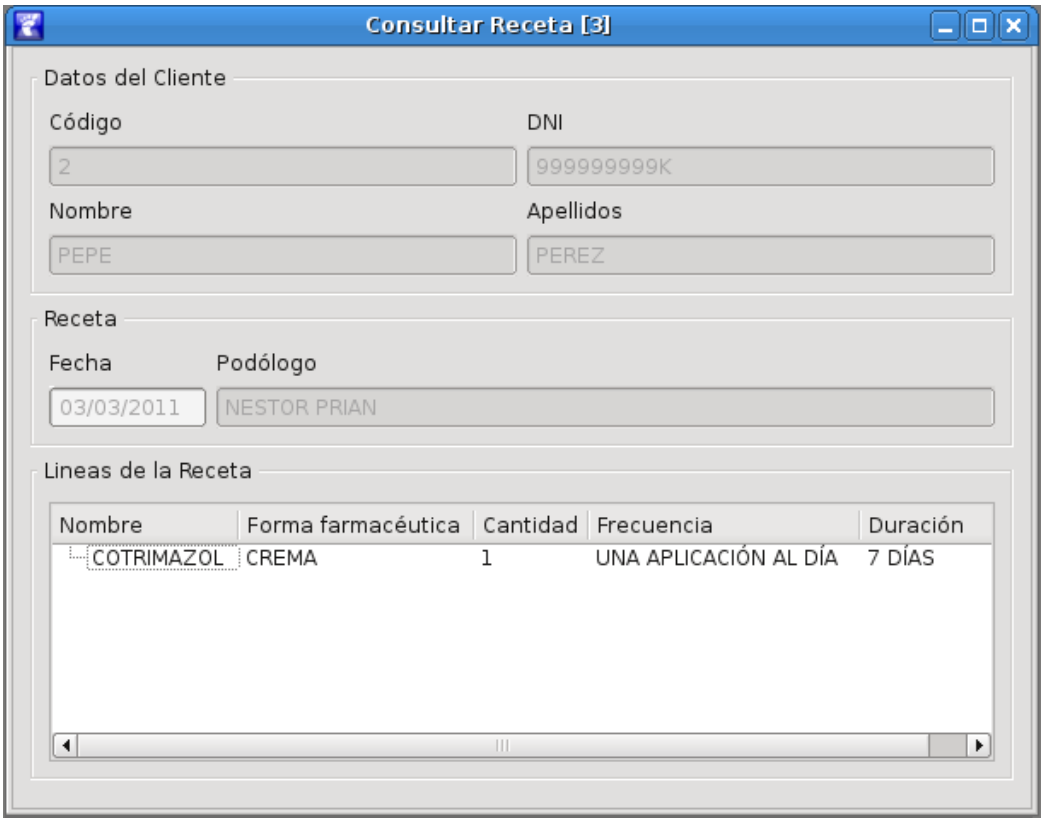


Figura 1.30: Consulta detallada de recetas

**Nota**

Los datos de una receta no son modificables.

#### 1.3.3.6. Facturación

**1.3.3.6.1. Nueva factura** Utilice esta función si desea generar una factura para el cliente. Comience haciendo clic en Nueva Factura, le aparecerá una ventana como la siguiente:

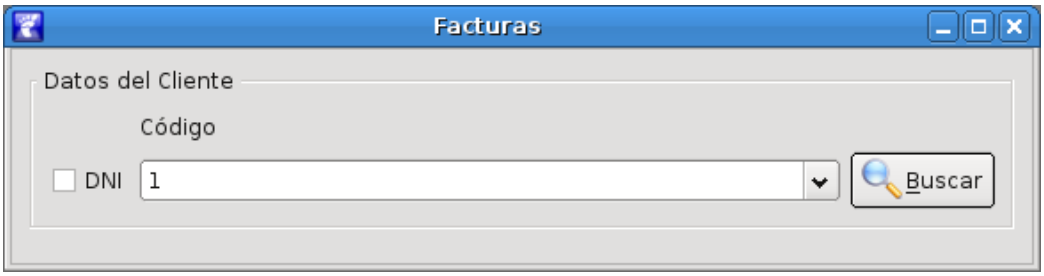


Figura 1.31: Nueva factura - Búsqueda del cliente

Introduzca el código del cliente al que va dirigido dicha factura o selecciónelo de la lista y pulse el botón Buscar. Si lo desea puede seleccionar al cliente por el DNI marcando la casilla DNI a la izquierda de la ventana.

**Nota**

Si el cliente no está registrado, no podrá generarle una factura, por lo que podoManager le dará la posibilidad de registrarlo en el momento.

Una vez seleccionado el cliente, le aparecerá la siguiente ventana:

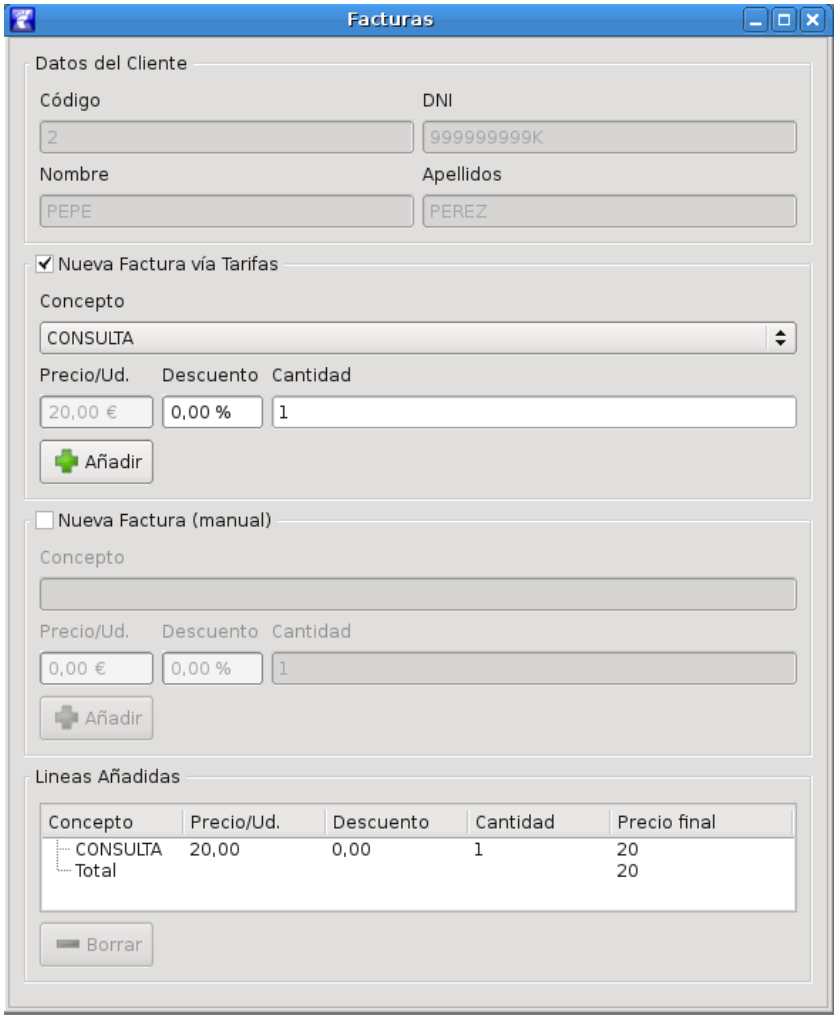


Figura 1.32: Nueva factura

Esta se compone de las siguientes partes:

- Datos del Cliente: contiene los datos personales del cliente.
- Nueva Factura vía Tarifas: marque esta casilla si desea facturar según las tarifas registradas con anterioridad. Simplemente seleccione en la lista el concepto e introduzca un descuento y una cantidad (opcional). Una vez completada una línea debe pulsar el botón Añadir para com-

pletar el registro.

- Nueva Factura (manual): marque esta casilla si desea facturar introduciendo manualmente el concepto y el precio. Opcionalmente puede aplicar un descuento e introducir una cantidad. Una vez completada una línea debe pulsar el botón Añadir para completar el registro.

- Líneas Añadidas: resumen de la factura incluyendo el precio parcial después de aplicarle el descuento y la cantidad total a pagar. Para borrar una línea, márquela y pulse Borrar.

Finalmente pulse Guardar o F7 para completar el registro de la factura. podoManager le dará la opción de imprimirla automáticamente.

**1.3.3.6.2. Consultar facturas** Con esta opción podrá consultar todas las facturas generadas con podoManager que cumplen con un criterio específico.

Introduzca el código del cliente del que desea consultar las facturas o selecciónelo de la lista y pulse Buscar o F8. Si lo desea puede seleccionar al cliente por el DNI marcando la casilla DNI a la izquierda de la ventana.

Seguidamente le aparecerá un listado con algunos datos importantes de las facturas.

**Tip**

Para obtener un listado de las facturas de todos los clientes registrados deje todos los campos en blanco y pulse Buscar o F8.

Si pulsa Limpiar o F10, se borrará la consulta realizada, dejando todo listo para comenzar de nuevo.

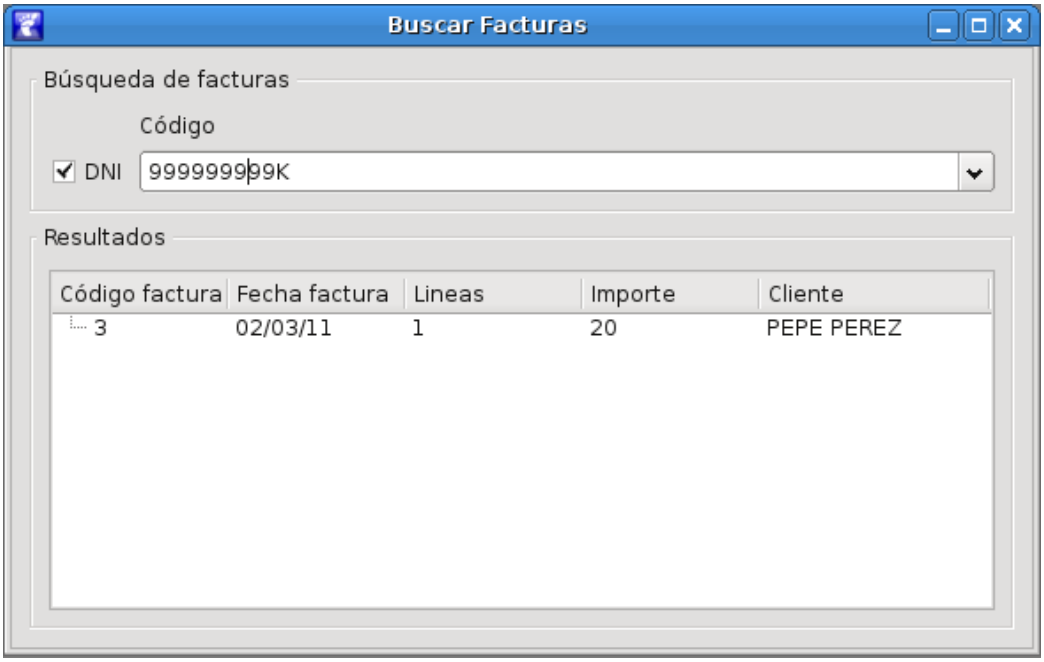


Figura 1.33: Consultar facturas

Pulsando Nuevo o F5, se abrirá una ventana para generar una nueva factura (ver sección A.3.3.6.1).

**1.3.3.6.3. Consulta detallada de facturas** Para consultar todos los datos de una factura determinada haga doble clic con el ratón sobre su fila en la ventana de consulta o selecciónelo y pulse Abrir (ver sección A.3.3.6.2). Con esto se abrirá una ventana en la que podrá, además de consultar, imprimir la factura y eliminarla definitivamente.

Figura 1.34: Consulta detallada de facturas

**Nota**

Los datos de una factura no son modificables.

#### 1.3.3.7. Tarifas

Con el módulo Tarifas pude gestionar los precios asociados a los servicios que se ofertan en la clínica. Esto permite agilizar el proceso de facturación.

**1.3.3.7.1. Nueva tarifa** Para registrar una tarifa haga clic en Nueva Tarifa, le aparecerá una ventana como la siguiente:

Figura 1.35: Alta tarifas

Introduzca un nombre identificativo para la tarifa. Este nombre debe ser único, en caso contrario podoManager le avisará con un mensaje en la barra de estado y le permitirá cambiarlo.

Finalmente introduzca un precio base y pulse Guardar o F7. Al igual que con el nombre, podoManager le avisará si el precio para la tarifa es 0,00 euros.

**Nota**

Esta función sólo está permitida para usuarios con privilegios de ADMINISTRADOR.

**1.3.3.7.2. Consultar tarifas** Con esta opción podrá consultar todas las tarifas registradas en podoManager que cumplen con un criterio específico.

Complete los campos por los que desee seleccionar las tarifas y luego pulse Buscar o F8, le aparecerá un listado completo con las tarifas registradas.

Si pulsa Limpiar o F10, se borrará la consulta realizada, dejando todo listo para comenzar de nuevo.

Pulsando Nuevo o F5, se abrirá una ventana para registrar una nueva tarifa (ver sección A.3.3.7.1).

Figura 1.36: Consultar tarifas

**1.3.3.7.3. Consulta detallada de tarifas** Para consultar todos los datos de una tarifa determinada haga doble clic con el ratón sobre su fila en la ventana de consulta o selecciónelo y pulse Abrir (ver sección A.3.3.7.2). Con esto se abrirá una ventana en la que podrá, además de consultar, modificar los datos de la tarifa y eliminarla definitivamente.

Si modifica algún dato no olvide pulsar Guardar, en caso contrario se perderán al cerrar la ventana.

Para eliminar el registro pulse Borrar o F9, podoManager le pedirá que confirme dicha acción.

**Nota**

Esta función sólo está permitida para usuarios con privilegios de ADMINISTRADOR.

Figura 1.37: Consulta detallada

#### 1.3.3.8. Gestión de Usuarios

**1.3.3.8.1. Alta de un nuevo usuario** Para registrar un nuevo usuario, hacemos clic en el botón Nuevo Usuario. Este abrirá la siguiente ventana:

Para hacer el registro no es necesario completar todo el formulario, sólo basta con rellenar los campos obligatorios, que se identifican con el borde en azul. De cualquier manera, podoManager le avisará si no cumple esta restricción señalando el campo en cuestión en rojo.

Finalmente, pulse Guardar o F7 para completar el registro.

**Nota**

Esta función sólo está permitida para usuarios con privilegios de ADMINISTRADOR.

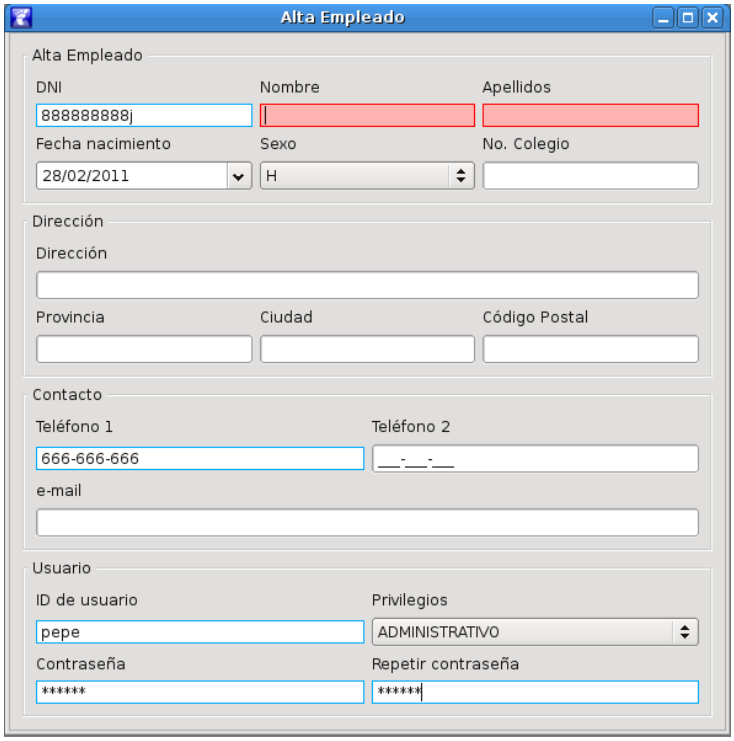


Figura 1.38: Alta usuarios

**1.3.3.8.2. Consultar usuarios** Con esta opción podrá consultar todos los usuarios registrados en podoManager que cumplen con un criterio específico.

Complete los campos por los que desee seleccionar los usuarios y luego pulse Buscar o F8, le aparecerá un listado con algunos datos importantes de los usuarios.

**Tip**

Para obtener un listado de todos los usuarios registrados deje todos los campos en blanco y pulse Buscar.

**Tip**

Si desea hacer consultas del tipo: Todos los usuarios cuyo apellido empiece por 'PE', escriba en el campo Apellidos 'PE' seguido de un asterisco: 'PE*'.

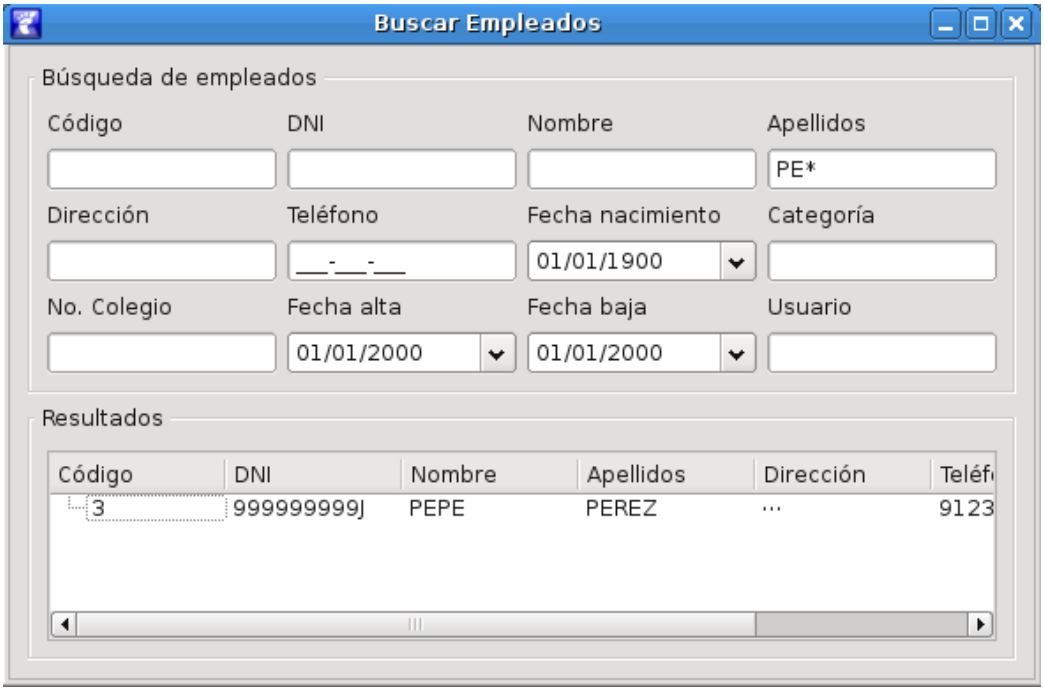


Figura 1.39: Consultar usuarios

Si pulsa Limpiar o F10, se borrará la consulta realizada, dejando todo listo para comenzar de nuevo.

Pulsando Nuevo o F5, se abrirá una ventana para registrar un nuevo usuario (ver sección A.3.3.8.1).

**1.3.3.8.3. Consulta detallada de usuarios** Para consultar todos los datos de un usuario determinado haga doble clic con el ratón sobre su fila en la ventana de consulta o selecciónelo y pulse Abrir (ver sección A.3.3.8.2). Con esto se abrirá una ventana en la que podrá, además de consultar, modificar los datos personales, eliminarlo definitivamente y consultar el registro de altas.

Esta ventana se asemeja a la que se usa para dar de alta un nuevo usuario, con la diferencia que desde aquí podemos acceder a otros datos relacionados

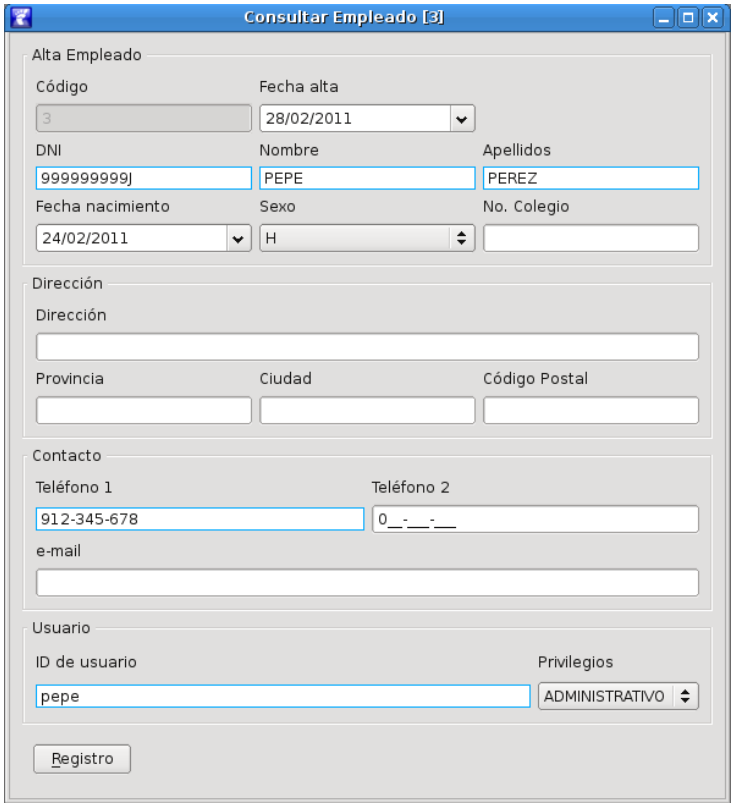


Figura 1.40: Consulta detallada

con el usuario, por ejemplo, su registro de altas en la clínica como empleado, a través de los botones ubicados en la parte inferior de dicha ventana.

Si modifica algún dato no olvide pulsar Guardar, en caso contrario se perderán al cerrar la ventana.

Para eliminar el registro del usuario pulse Borrar o F9, podoManager le pedirá que confirme dicha acción ya que esto evitará que el usuario puede acceder a la aplicación.

La acción de borrar no elimina al usuario de la aplicación, sólo la deshabilita, por lo que puede volver a habilitarlo en cualquier momento accediendo a esta ventana y especificando una nueva fecha de alta.

Figura 1.41: Registro de altas

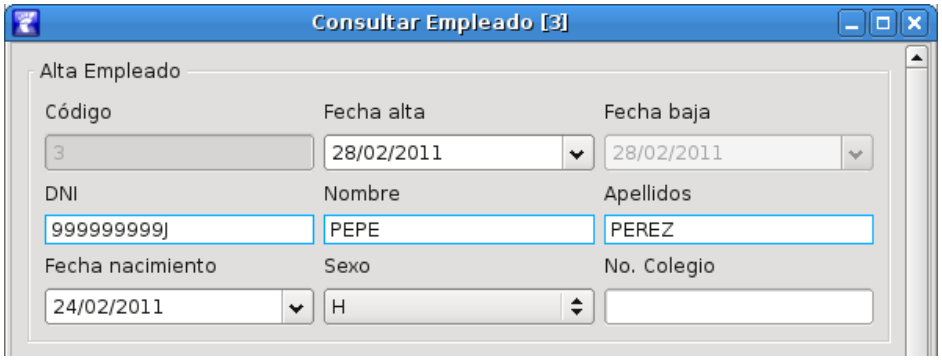


Figura 1.42: Modificación de alta

**Nota**

La modificación y borrado de registros y la consulta del registro de altas sólo está permitido para los usuarios con privilegios de ADMINISTRADOR.

#### 1.3.3.9. Copias de Seguridad

**Nota**

Por cuestiones de seguridad, esta función sólo está disponible para usuarios con privilegios de ADMINISTRADOR.

**1.3.3.9.1. Crear copia de seguridad** podoManager cuenta con la posibilidad de crear copias de seguridad de todo es sistema, de forma que siempre podrá volver a un estado anterior o migrar los datos si ocurriera algún problema con el equipo.

Para crear una nueva copia, haga clic en Crear Copia de Seguridad. Se abrirá la siguiente ventana:

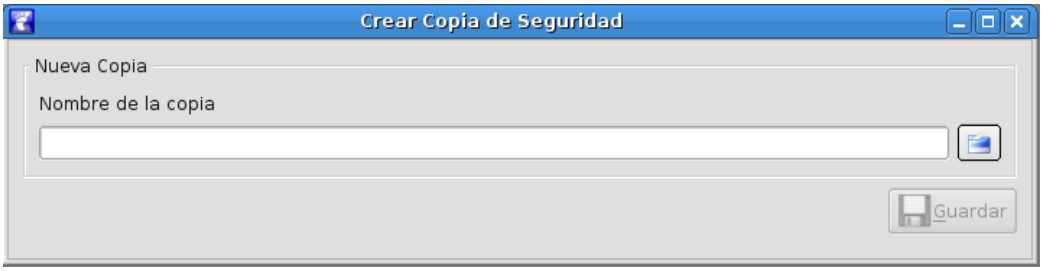


Figura 1.43: Crear copia

A continuación pulse el botón a la derecha del campo de texto para elegir la ubicación de la copia y asignarle un nombre. Por defecto, podoManager almacena las copias de seguridad en el directorio backups y asigna automáticamente un nombre a la copia con la fecha actual.

Una vez realizado el paso anterior se activará el botón Guardar que deberá pulsar para comenzar con el proceso de copia. Al finalizar se mostrará un mensaje indicando el resultado de la operación.

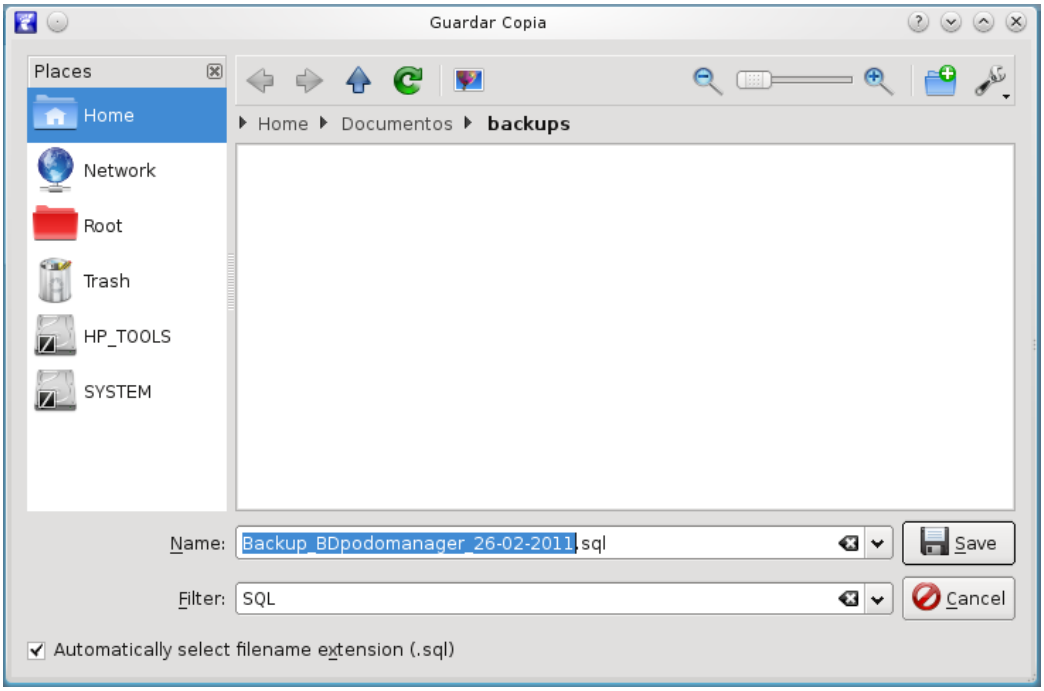


Figura 1.44: Asignar nombre a la copia

**Nota**

El tiempo de copia puede variar dependiendo de la cantidad de datos almacenados.

**1.3.3.9.2. Restaurar copia de seguridad** Esta función le permite restaurar una copia almacenada en disco.

El proceso es similar a la creación de copias (ver sección A.3.3.9.1). Haga clic sobre Restaurar Copia de Seguridad para abrir una ventana como la siguiente:

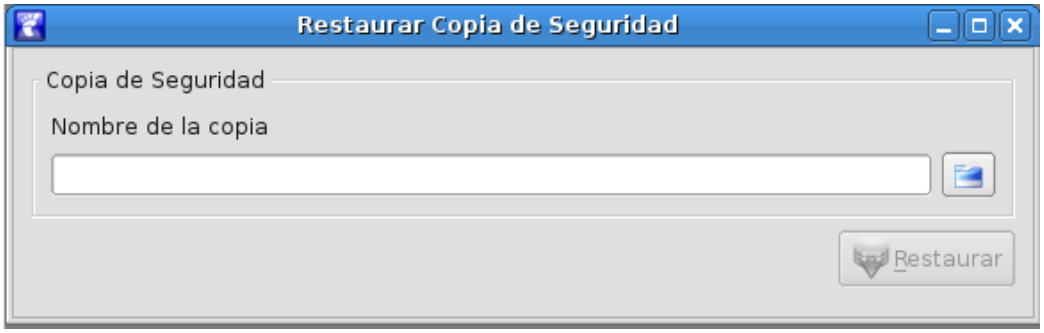


Figura 1.45: Restaurar copia

A continuación pulse el botón a la derecha del campo de texto para localizar la copia en el disco. Seguidamente se activará el botón Restaurar que deberá pulsar para comenzar con el proceso de restauración. Se mostrará un mensaje de aviso que le informará de los cambios que conlleva el restaurar una copia de seguridad.

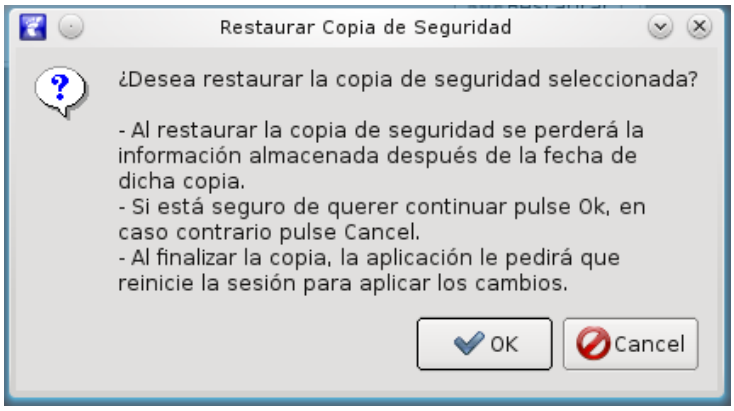
Restaurar Copia de Seguridad
¿Desea restaurar la copia de seguridad seleccionada?
- Al restaurar la copia de seguridad se perderá la información almacenada después de la fecha de dicha copia.
- Si está seguro de querer continuar pulse Ok, en caso contrario pulse Cancel.
- Al finalizar la copia, la aplicación le pedirá que reinicie la sesión para aplicar los cambios.
OK
Cancel

Figura 1.46: Mensaje de aviso

**Nota**

Tenga en cuenta que al restaurar una copia se perderá la información almacenada después de la fecha de dicha copia. Esto incluye cambios en las contraseñas de usuarios.

**1.3.3.9.3. Grabar copia de seguridad** Esta función le permite grabar una o varias copias de seguridad en formato CD/DVD.

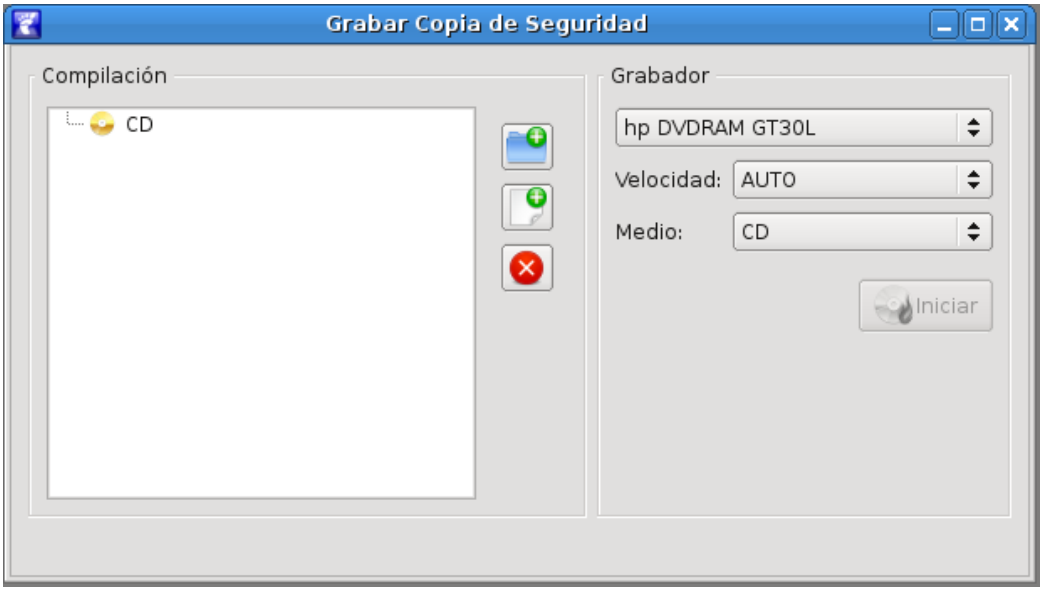


Figura 1.47: Grabación de copia

Para comenzar se debe añadir las carpetas o archivos que se desee grabar en formato físico. Para ello utilice las siguientes opciones:

- Añadir un directorio: haga clic sobre este botón si desea grabar un directorio completo con copias de seguridad.
- Añadir ficheros: utilice esta opción si desea cargar un único fichero de copia.
- Eliminar elementos: elimina todos los elementos seleccionados para su grabación.
- Puede cambiar la etiqueta del CD/DVD haciendo doble clic sobre

ella.

Una vez decidido qué elementos se van a grabar, configure el grabador. El primer desplegable le permite seleccionar el dispositivo con el que va a grabar los archivos. El segundo le permite seleccionar la velocidad de grabación hasta un máximo de 8x, aunque se aconseja seleccionar AUTO para que el programa determine qué velocidad es la más adecuada. El último desplegable le permite especificar el tipo de medio que va a usar.

Finalmente pulse el botón Iniciar para comenzar el proceso.

## 1.4. Licencia

podoManager. Software de gestión podológica. Copyright (C) 2011 Néstor Prián Cepillo.

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see `http://www.gnu.org/licenses/`.

# Capítulo 2

# GNU GENERAL PUBLIC LICENSE V.3

Copyright © 2007 Free Software Foundation, Inc. http://fsf.org/

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

## Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program–to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General

Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps: (1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so.

This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

# Terms and Conditions

## 0. Definitions

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To “modify” a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a “modified version” of the earlier work or a work “based on” the earlier work.

A “covered work” means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To “propagate” a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To “convey” a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays “Appropriate Legal Notices” to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

## 1. Source Code

The “source code” for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. “Object code” means any non-source form of a work.

A “Standard Interface” means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The “System Libraries” of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A “Major Component”, in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The “Corresponding Source” for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work’s System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associa-

ted with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

## 2. Basic Permissions

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from

making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

## 3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

## 4. Conveying Verbatim Copies

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of

any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

## 5. Conveying Modified Source Versions

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

1. The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

2. The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section 7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

3. You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

4. If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

## 6. Conveying Non-Source Forms

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

1. Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

2. Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this

conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

3. Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

4. Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

5. Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A “User Product” is either (1) a “consumer product”, which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, “normally used” refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

“Installation Information” for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example,

the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

## 7. Additional Terms

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in cer-

tain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

1. Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

2. Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

3. Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

4. Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

5. Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

6. Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

## 8. Termination

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by

some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

## 9. Acceptance Not Required for Having Copies

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

## 10. Automatic Licensing of Downstream Recipients

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work,

subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

## 11. Patents

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of ma-

king, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country

that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

## 12. No Surrender of Others' Freedom

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

## 13. Use with the GNU Affero General Public License

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

## 14. Revised Versions of this License

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

## 15. Disclaimer of Warranty

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFEC-

TIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

## 16. Limitation of Liability

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

## 17. Interpretation of Sections 15 and 16

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

## End of Terms and Conditions